

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3  
к СОГЛАШЕНИЮ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ  
№ 01-27/04@ от 31.05.2021**

**между государственным казенным учреждением Самарской области  
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Самарской области»  
и Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области**

г. Самара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Государственное казенное учреждение Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области», в лице директора Синёва Павла Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом департамента управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области от 28.12.2016 года № 171п и приказом Министерства имущественных отношений Самарской области от 29.12.2016 года № 2311, именуемое в дальнейшем «УМФЦ» с одной стороны, и

Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области, в лице руководителя Князева Кирилла Леонидовича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Самарской области от 01.04.2015, именуемое в дальнейшем УФНС, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии № 01-27/04@ от 31.05.2021 между государственным казенным учреждением Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. В целях совершенствования взаимодействия и в соответствии с внесением изменений в ст. 31 и ст. 32 Налогового Кодекса Российской Федерации, а также изменениями внесенными постановлением Правительства

Федерации от 08.12.2022 №2251 в постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», а также внесения изменений в приказ ФНС России от 09.07.2013 №ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации» Стороны договорились внести следующие изменения Соглашение:

1.1. Пункты Соглашения 6.2.8 и 7.2.1 исключить.

1.2. Пункт 7.6. Соглашения изложить в следующей редакции:

«7.6. Общий срок хранения в МФЦ невостребованных результатов предоставления государственных и иных услуг ФНС предусмотренных Приложением №1 «Перечень государственных и иных услуг предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением» составляет 90 календарных дней с плановой даты получения МФЦ результата услуги, о чем заявитель предварительно уведомляется при подаче документов (путем нанесения соответствующей надписи на заявление-расписку, вручаемую заявителю, обратившемуся за получением государственных и иных услуг ФНС в МФЦ). Срок хранения в МФЦ невостребованных результатов государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» составляет 30 календарных дней с плановой даты получения МФЦ результата государственной услуги из Регистрирующего органа.

По истечении срока хранения, невостребованные документы (в том числе в электронном виде), являющиеся результатом предоставления государственных и иных услуг ФНС, за исключением государственной услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная

выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет», подлежат уничтожению или архивации, в соответствии с пунктом 4 статьи 21 ФЗ-152 «О персональных данных» и правилами документооборота, утвержденными МФЦ.

Невостребованные заявителями документы, являющихся результатом предоставления услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет», по истечении общего срока хранения в МФЦ невостребованных результатов государственных и иных услуг ФНС подлежат возврату в налоговые органы.

1.3. Раздел 8 «Осуществление контроля УФНС за порядком и условий организации предоставления государственных и иных услуг в МФЦ» Соглашения изложить в следующей редакции:

«8.1. С целью осуществления контроля за исполнением порядка и условий организации в МФЦ предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, УФНС России могут утверждать формы сводной отчетности деятельности МФЦ в соответствии с примерной формой соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённой приказом Минэкономразвития России от 18.01.2012 №13».

1.4. Внести изменения в Приложение № 1 «Перечень государственных и иных услуг предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением» к Соглашению, изложив в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.5. Внести изменение в Приложение № 4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению;

1.6. Внести изменение Приложение № 3 «Порядок действий при оказании государственной услуги предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.7. Внести изменение Приложение № 9 «Порядок действий при осуществлении процедуры по приему заявления о выдаче налогового уведомления» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению

1.8. Внести изменение Приложение № 11 «Порядок действий при оказании государственной услуги по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 5 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.9. Внести изменение Приложение № 16 «Порядок действий при оказании государственной услуги прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам» к Приложению № 4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 6 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.10. Внести изменение Приложение № 17 «Порядок действий при оказании государственной услуги прием запроса о предоставлении акта

1.6. Внести изменение Приложение № 3 «Порядок действий при оказании государственной услуги предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.7. Внести изменение Приложение № 9 «Порядок действий при осуществлении процедуры по приему заявления о выдаче налогового уведомления» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению

1.8. Внести изменение Приложение № 11 «Порядок действий при оказании государственной услуги по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 5 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.9. Внести изменение Приложение № 16 «Порядок действий при оказании государственной услуги прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам» к Приложению № 4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 6 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.10. Внести изменение Приложение № 17 «Порядок действий при оказании государственной услуги прием запроса о предоставлении акта

совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам» к Приложению №4 к Соглашению «Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим Соглашением», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 7 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.11. Приложение № 5 к Соглашению «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах» исключить.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.

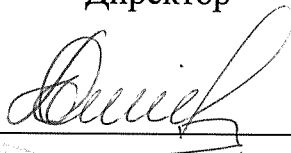
3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Государственное казенное  
учреждение Самарской области  
«Уполномоченный  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг  
Самарской области»

443011, Самарская область,  
г. Самара, ул. Просека 3, д.250

Директор



Синёв Павел Александрович

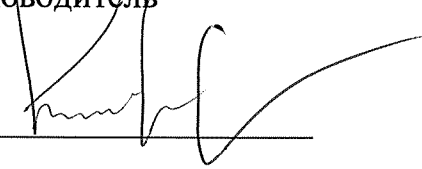
М.П.



Управление  
Федеральной налоговой  
службы по Самарской области

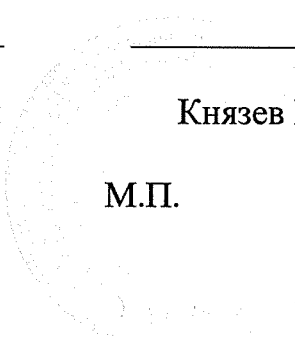
443110, Самарская область,  
г. Самара,  
ул. Циолковского, д. 9

Руководитель



Князев Кирилл Леонидович

М.П.



**Рейтинг МФЦ Самарской области за 12 месяцев  
2022 года**

	Наименование муниципального образования	количество баллов	
1	м.р.Волжский	183,500000	1
2	г.о.Сызрань	178,000000	2
3	г.о.Кинель	176,000000	3
4	м.р.Кинельский	174,500000	4
5	г.о.Октябрьск	172,000000	5
6	г.о.Похвистнево	170,000000	6
7	г.о.Самара	169,499862	7
8	м.р.Шенталинский	168,500000	8
9	г.о.Чапаевск	167,000000	9
10	м.р.Камышлинский	166,500000	10
11	м.р.Борский	165,000000	11
12	м.р.Безенчукский	163,000000	12
13	м.р.Ставропольский	162,500000	13
14	г.о.Жигулевск	162,000000	14
15	г.о.Новокуйбышевск	162,000000	14
16	м.р.Исаклинский	162,000000	14
17	м.р.Большеглушицкий	161,000000	15
18	м.р.Красноармейский	160,500000	16
19	м.р.Нефтегорский	160,000000	17
20	г.о.Отрадный	156,500000	18
21	м.р.Сызранский	155,500000	19
22	м.р.Богатовский	154,500000	20
23	м.р.Клявлинский	153,000000	21
24	м.р.Хворостянский	151,500000	22
25	м.р.Шигонский	151,500000	22
26	м.р.Алексеевский	149,000000	23
27	м.р.Похвистневский	148,000000	24
28	г.о.Тольятти	147,999691	25
29	м.р.Большечерниговский	147,000000	26
30	м.р.Кинель-Черкасский	147,000000	26
31	м.р.Красноярский	146,000000	27
32	м.р.Пестравский	145,500000	28
33	м.р.Приволжский	144,500000	29
34	м.р.Елховский	143,000000	30
35	м.р.Сергиевский	143,000000	30
36	м.р.Кошкинский	138,000000	31
37	м.р.Челно-Вершинский	115,500000	32

*ср. знач.*

*152,351339*

**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

<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.

№ п/п	Наименование услуги
	взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) <sup>5</sup>
6	Прием заявления 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>
8	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу <sup>8</sup>
9	Прием заявления о выдаче налогового уведомления <sup>9</sup>
10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц <sup>10</sup>
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе <sup>11</sup>
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет <sup>12</sup>
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе

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

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

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

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

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

<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 включена в перечень в соответствии с пунктом 5.1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Наименование услуги
	бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания <sup>13</sup>
14	Прием сообщения о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами <sup>14</sup>
15	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу <sup>15</sup>
16	<p>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,</p> <p>Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа</p>
17	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
18	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.
19	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства <sup>16</sup>

<sup>13</sup> Услуга предоставляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденного приказом ФНС России от 25.11.2019 № ММВ-7-1/586@. Оказание услуги будет организовано после реализации технической возможности взаимодействия МФЦ и налоговых органов посредством СМЭВ.

<sup>14</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 2.1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>15</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3.1 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

<sup>16</sup> Услуга включена в перечень в соответствии с пунктом 3.4 статьи 362 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение № 2  
к Дополнительному соглашению № 3 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

«Приложение № 4  
к Соглашению № 01-27/04@ от 31.05.2021

**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		<p>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</p> <p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.</p> <p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке взаимодействия и документооборота между МФЦ и налоговым (регистрационным) органом при оказании государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» являющимся приложением № 1 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</p>
	Юридические лица		

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
	При создании (в том числе путем реорганизации)	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и  учредительный документ юридического лица с отметкой налогового органа и  документ о постановке на учет в налоговом органе  либо  решение об отказе в государственной регистрации	
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и  учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ, с отметкой налогового органа  либо  решение об отказе в государственной регистрации	
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  либо  решение об отказе в государственной регистрации	
	<b>Индивидуальные предприниматели</b>		
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
		и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации	
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации	
	Крестьянские (фермерские) хозяйства		
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации	
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц	выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации	Получение МФЦ сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, с использованием СМЭВ.  Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» являющимся приложением № 2 к настоящему Приложению

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			№ 4 к Соглашению
3	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.  Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)» являющимся приложением № 3 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
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.  Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)» являющимся приложением № 4 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
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)	сведения в электронной форме из информационных систем ФНС России, направленные в МФЦ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и (или) иные документы в соответствии с порядком оказания услуги	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.  Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «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)»

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)» являющимся приложением № 5 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
6	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	<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 предусмотренным НК РФ</p>	<p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.</p> <p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при осуществлении процедуры по приему заявления на предоставление налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц» являющимся приложением № 6 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению»</p>
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц	<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>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.</p> <p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при осуществлении процедуры по приему уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»</p>

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			являющимся приложением № 7 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
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>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ. Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при осуществлении процедуры по приему уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу»</p> <p>являющимся приложением № 8 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</p>
9	Приём заявления о выдаче налогового уведомления	<p>налоговое уведомление письмо по результатам рассмотрения заявления о выдаче налогового уведомления</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ. Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при осуществлении процедуры по приему заявления о выдаче налогового уведомления»</p> <p>являющимся приложением № 9 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</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	<p>Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ</p> <p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий</p>

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
		<p>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	<p>при осуществлении процедуры по приему заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»</p> <p>являющимся приложением № 10 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</p>
11	<p>Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе</p>	<p>налоговая декларация по форме 3-НДФЛ и приложенные документы переданы в налоговый орган</p>	<p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе»</p> <p>являющимся приложением № 11 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</p>
12	<p>Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет</p>	<p>свидетельство о постановке на учет</p>	<p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет»</p> <p>являющимся приложением № 12 к настоящему</p>

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			Приложению № 4 к Соглашению
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания	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 дублирования документов на бумажных носителях посредством использования СМЭВ Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания» являющимся приложением № 13 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
14	Прием сообщения о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	Сообщение о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами - передано в налоговый орган	Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием сообщения о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
			соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами» являющимся приложением № 14 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
15	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	<p>уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения</p> <p>сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения</p> <p>иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ</p>	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу» являющимся приложением № 15 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
16	<p>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,</p> <p>Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в</p>	<p>Документ, являющийся результатом предоставления услуги: 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 агента/, Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа/ Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной 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 / Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа»</p>

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
	качестве единого налогового платежа	выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя	являющимся приложением № 16 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
17	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	Документ, являющийся результатом предоставления услуги 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 о принадлежности сумм,  выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя.	Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной 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» являющимся приложением № 17 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
18	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.	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	Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц» являющимся приложением № 18 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению
19	Прием заявления о прекращении исчисления	Документ, являющийся результатом предоставления услуги	Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с

№ п/п	Наименование услуги	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия
	<p>транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства</p>	<p>Уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным 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>выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя</p>	<p>использованием СМЭВ.</p> <p>Порядок взаимодействия налоговых органов с МФЦ определен в «Порядке действий при оказании государственной услуги «Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства» являющимся приложением № 19 к настоящему Приложению № 4 к Соглашению</p>

«Приложение № 3  
к Приложению №4 «Перечень документов/сведений,  
являющихся результатом предоставления государственных  
и иных услуг, передаваемых (направляемых)  
в соответствии с настоящим Соглашением»

**Порядок действий  
при оказании государственной услуги  
предоставление выписки из Единого государственного реестра  
налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и  
юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением  
сведений, содержащих налоговую тайну)**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- Приказ Минфина России от 30.12.2014 № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

2. Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы и их территориально обособленные структурные подразделения.

3. Государственная услуга оказывается с использованием ГИС СО «МФЦ», в том числе посредством СМЭВ.

4. Заявителями являются физические лица и организации (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также их уполномоченные представители.

Заявитель обращается в любой МФЦ Самарской области, независимо от места регистрации заявителя.

5. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

6. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- запрос о предоставлении услуги (форма запроса приведена в приложении к настоящему Порядку). – оригинал;
- документ, удостоверяющий личность заявителя /представителя заявителя ;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя .

7. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе.

8. Основания для отказа в приеме документов:

Для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

- а) отсутствие подписи физического лица в запросе;
- б) отсутствие указания фамилии, имени, отчества (при наличии)
- в) почтового адреса (адреса электронной почты);

Для организации (индивидуального предпринимателя) -:

а) отсутствие в запросе указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

б) отсутствие в запросе указания ИНН, почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя;

в) отсутствие в запросе подписи и указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, подписавшего запрос;

Представление заявления, текст которого не поддается прочтению.

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо Выписка об отсутствии запрашиваемых сведений.

10. Местом получения результата государственной услуги является МФЦ.

11. Срок предоставления услуги составляет не более 5 рабочих дней с

момента регистрации запроса в налоговом органе.

В случае электронного взаимодействия результат предоставления услуги поступает в режиме «реального времени»

В случае отсутствия технической возможности приема/передачи документов из МФЦ в налоговый орган по защищенным каналам связи в электронном виде, срок передачи запроса на бумажном носителе составляет 5 рабочих дней.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения сотрудниками МФЦ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Принимает и регистрирует заявление в ГИС СО «МФЦ», выдает заявителю на руки расписку о приеме документов для предоставления услуги, сформированную средствами ГИС СО «МФЦ» с указанием регистрационного номера и даты приема запроса и документов	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Формирует и направляет запрос на выписку посредством вида сведений СМЭВ в электронном виде, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ.	В день Обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		<p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде, запрос формируется на бумажном носителе. Сотрудник МФЦ передает пакет документов в налоговые органы по реестру.</p>	<p>В течении 5 рабочих дней</p>
5.	Сотрудник налогового органа	<p>Принимает запрос (пакет документов) в электронном виде</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде, запрос передается на бумажном носителе</p> <p>Сотрудник налогового органа принимает пакеты документов по реестру</p>	<p>В день получения</p> <p>В день доставки документов</p>
6.	Сотрудник налогового органа	<p>Осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирует электронный реестр передаваемых в МФЦ пакетов документов.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, сотрудник налогового органа осуществляет печать результата оказания услуги.</p>	<p>В течении 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в налоговом органе</p>
7.	Сотрудник налогового органа	<p>Осуществляет передачу в МФЦ по защищенным каналам связи результата оказания государственной услуги, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного</p>	<p>В течении 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в</p>

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		<p>сотрудника налогового органа.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, результат предоставления услуги передается в МФЦ на бумажном носителе.</p>	налоговом органе
8.	Сотрудник МФЦ	<p>Принимает результат оказания услуги в электронном виде.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде пакеты документов на бумажном носителе принимаются по реестру</p>	В день получения
9.	Сотрудник МФЦ	<p>Сверяет информацию о налогоплательщике (его представителе) с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), вручает ему результат оказания услуги полученный от налогового органа на бумажном носителе</p> <p>В случае электронного взаимодействия осуществляет формирование результата оказания услуги на бумажном носителе на основании сведений, полученных от налогового органа, в электронном виде</p>	В день обращения заявителя за результатом

п.13

## Приложение : Форма заявления

---

(наименование налогового органа)

---

(наименование организации, ИП,  
либо ФИО физического лица)

---

(ОГРН (ОГРНИП) ИНН, КПП)

---

либо паспортные данные)

---

(контактная информация: адрес, номер телефона)

---

(адрес электронной почты)

## Заявление

Прошу предоставить выписку из ЕГРН в отношении

---

(ФИО физического лица, наименование организации, ИП, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, КПП)

---

---

---

М.П.

(подпись )

«Приложение № 9  
к Приложению №4 «Перечень документов/сведений,  
являющихся результатом предоставления государственных  
и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с  
настоящим Соглашением»

**Порядок действий  
при осуществлении процедуры по приему заявления  
о выдаче налогового уведомления**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- пункт 4 статьи 52 Налогового кодекса Российской Федерации;
- Приказ ФНС России от 20.10.2022 № ЕД-7-21/947@ «Об утверждении формы заявления о выдаче налогового уведомления»;
- Приказ ФНС России от 27.09.2022 № ЕД-7-21/866@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

2. Предоставление услуги по приему заявления о выдаче налогового уведомления (далее – заявления) осуществляется по принципу «одного окна». Взаимодействие МФЦ с налоговым органом, предоставляющим указанную услугу, осуществляется без участия заявителя.

3. Государственная услуга оказывается с использованием ГИС СО «МФЦ», в том числе в электронном виде, посредством СМЭВ.

4. Заявителем являются физические лица, являющиеся налогоплательщиками - либо их уполномоченные (законные) представители – физические лица по нотариальной доверенности.

Заявитель обращается в МФЦ, независимо от места регистрации заявителя на территории Самарской области.

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

6. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- заявление о получении налогового уведомления (КНД 1150084, утверждено Приказом ФНС России от 20.10.2022 № ЕД-7-21/947@ «Об утверждении формы заявления о выдаче налогового уведомления»– оригинал;
- документ, удостоверяющий личность заявителя /представителя заявителя – оригинал);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал для снятия копии;

7. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе с приложением копий и документов, предусмотренных налоговым законодательством. По просьбе заявителя запрос может быть оформлен сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

Основания для отказа в предоставлении услуги налоговым органом:

- 1) отсутствие подписи заявителя (представителя заявителя) указания его фамилии, имени, отчества (при наличии);
- 2) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление документов;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

Оснований для отказа в приеме документов нет.

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) налоговое уведомление;
- 2) письмо по результатам рассмотрения заявления о выдаче налогового уведомления;
- 3) иные документы в соответствии с порядком оказания услуги налоговым органом.

9. Способ (место) получения результата государственной услуги:

- в МФЦ: вручение налогоплательщику налогового уведомления с заполнением отрывного корешка к налоговому уведомлению и возврата

отрывного корешка в налоговый орган;

- в налоговом органе, указанном в заявлении.

10. Срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления в налоговом органе. В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде срок передачи документов из МФЦ в налоговый орган составляет 5 рабочих дней.

Оригиналы отрывного корешка к налоговому уведомлению передаются из МФЦ в соответствующее территориальное подразделение ФНС, представившее налоговое уведомление в срок не превышающий 21 рабочий день, со дня выдачи результата оказания государственной услуги по реестру.

11. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и налогового органа:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверяет полноту заполнения уведомления (сообщения, заявления) и комплектность предоставляемых документов	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Принимает и регистрирует заявление и документы в ГИС СО «МФЦ», выдает заявителю на руки расписку о приеме документов для предоставления услуги, сформированную средствами ГИС СО «МФЦ» с указанием регистрационного номера и даты приема заявления и документов	В день обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
4.	Сотрудник МФЦ	Формирует пакет принятых документов в электронном виде	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	<p>Передает по защищенным каналам связи пакет документов на оказание услуги (заявление и документы) в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ, в налоговый орган</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде, запрос формируется на бумажном носителе. Сотрудник МФЦ передает пакет документов в налоговый орган по реестру.</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня, со дня приема документов</p> <p>В течении 5 рабочих дней</p>
6.	Сотрудник налогового органа	<p>Принимает запрос (пакет документов) в электронном виде</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде, запрос передается на бумажном носителе</p> <p>Сотрудник налогового органа принимает пакеты документов по реестру</p>	<p>В день получения</p> <p>В день доставки документов</p>
7.	Сотрудник налогового органа	<p>Проверяет запрос (пакет документов) на отсутствие вирусов и искаженной информации.</p> <p>Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему запрос (пакет документов) в электронном виде</p>	В день получения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
8.	Сотрудник налогового органа	<p>Осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги формирует электронный реестр передаваемых в МФЦ пакетов документов.</p> <p>В случае отсутствия основания для предоставления налогового уведомления, налоговая инспекция информирует об этом в форме письма налогоплательщика (его представителю) с передачей письма в МФЦ в случае, если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, сотрудник налогового органа осуществляет печать налогового уведомления.</p>	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в налоговом органе
9.	Сотрудник налогового органа	<p>Осуществляет передачу в МФЦ по защищенным каналам связи результата оказания государственной услуги, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника налогового органа.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, налоговое уведомление с приложением реестра передаваемых документов передается в МФЦ, либо в случае, если результат оказания</p>	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в налоговом органе

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		услуги предоставляется в налоговом органе указанном в заявлении вручается под расписку налогоплательщику (его представителю).	
10.	Сотрудник МФЦ	<p>Принимает результат оказания услуги в электронном виде.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде пакеты документов на бумажном носителе принимаются по реестру.</p>	В день получения
11.	Сотрудник МФЦ	<p>Проверяет результат оказания услуги (пакет документов) на отсутствие вирусов и искаженной информации.</p> <p>Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу налогового органа, направившему результат оказания услуги в электронном виде</p>	В день обращения заявителя за результатом
12.	Сотрудник МФЦ	Осуществляет формирование налогового уведомления на бумажном носителе на основании сведений, полученных от налогового органа, в электронном виде	В день обращения заявителя за результатом
13.	Сотрудник МФЦ	Сверяет информацию о налогоплательщике (его представителе) в налоговом уведомлении с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), вручает ему налоговое уведомление, с контролем	В день обращения заявителя за результатом

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		заполнения заявителем отрывного корешка к налоговому уведомлению	
14.	Сотрудник МФЦ	Передает оригинал отрывного корешка к налоговому уведомлению по реестру, в соответствующее территориальное подразделение ФНС, представившее налоговое уведомление	В течении 21 рабочего дня со дня выдачи результата оказания государственной услуги

«Приложение № 11  
к Приложению №4 «Перечень документов/сведений,  
являющихся результатом предоставления государственных  
и иных услуг, передаваемых (направляемых)  
в соответствии с настоящим Соглашением»

**Порядок действий  
при оказании государственной услуги  
по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими  
лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц  
(форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе.**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- 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;

- приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

-письмо ФНС России от 22.11.2012 №ЕД-4-3/19630@ «О направлении информации»;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

2. Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы и их территориально обособленные структурные подразделения.

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

4. 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). Заявителями являются физические лица или их уполномоченные (законные) представители.

Налоговая декларация предоставляется в МФЦ, соответствующий налоговому органу по месту учета налогоплательщика.

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

6. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), оформленная в по форме и в формате, в соответствии с требованиями с пункта 7 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации - оригинал;
- документ, удостоверяющий личность заявителя /представителя заявителя – оригинал для идентификации личности заявителя.
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал для снятия копии;

Заявителем предоставляется сотруднику МФЦ реестр подтверждающих документов при предоставлении декларации. При отсутствии у Заявителя

указанного реестра сотрудник МФЦ распечатывает и предоставляет Заявителю бланк реестра для заполнения

Перечень документов, прилагаемых налогоплательщиками к налоговым декларациям по налогу на доходы физических лиц, определен в письме ФНС России от 22.11.2012 №ЕД-4-3/19630@.

7. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе с приложением копий и документов, предусмотренных налоговым законодательством.

8. Основаниями для отказа в приеме налоговой декларации (расчета) являются:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить такие документы в случае представления налоговой декларации (расчета) лично этим лицом;

- отсутствие документов, подтверждающих полномочия физического лица - уполномоченного представителя заявителя на представление налоговой декларации (расчета) или подтверждение достоверности и полноты сведений, указанных в налоговой декларации, (расчете), либо отказ указанного лица предъявить такие документы;

- представление налоговой декларации (расчета) не по установленной форме (установленному формату);

- отсутствие в налоговой декларации (расчете), представленной на бумажном носителе, подписи заявителя (физического лица - заявителя или его представителя), уполномоченного подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации (расчете);

- представление налоговой декларации (расчета) в территориальный налоговый орган, в компетенцию которого не входит прием этой налоговой декларации (расчета), то есть предоставление налоговой декларации в МФЦ, не соответствующей налоговому органу по месту учета налогоплательщика.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме налоговой декларации, заявителю выдается отказ в приеме налоговой декларации с указанием причины.

9. При приеме декларации сотрудник МФЦ:

- 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;
- проверяет соответствие налоговой декларации установленной форме;
- 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);

Несоблюдение общих требований служит основанием для отказа в приеме документов по причине предоставления декларации по неустановленной форме.

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- прием налоговой декларации. Днем представления налогоплательщиком

налоговой декларации в налоговый орган через МФЦ считается день ее приема МФЦ ;

- отказ в приеме налоговой декларации.

11. Срок предоставления услуги: МФЦ в день обращения, в части приема налоговой декларации и передачи документов в налоговый орган.

Срок передачи документов, поступивших от заявителя (налоговой декларации и приложенных к ней документов) из МФЦ в налоговый орган составляет 5 рабочих дней.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и территориального подразделения ФНС:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет соответствие налоговой декларации установленной форме;</li> <li>- проверяет наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика.</li> <li>- номера корректировки налоговой декларации: первичный (корректирующий);</li> <li>- кода налогового органа;</li> <li>- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие</li> </ul> </li> </ul>	В день обращения

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		представителя налогоплательщика на подписание налоговой декларации); Заявителем предоставляется сотруднику МФЦ реестр подтверждающих документов при предоставлении декларации. При отсутствии у Заявителя указанного реестра сотрудник МФЦ распечатывает и предоставляет Заявителю бланк реестра для заполнения	
3.	Сотрудник МФЦ	Принимает и регистрирует заявление и документы в ГИС СО «МФЦ», выдает заявителю на руки расписку о приеме документов, сформированную средствами ГИС СО «МФЦ» с указанием регистрационного номера и даты приема заявления и документов. Если одновременно с налоговой декларацией заявителем представлены документы, проставляет на их копиях штамп «Копия верна» о соответствии копии документа его оригиналу	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Принятые пакеты документов посредством курьерской службы МФЦ передаются в территориальное подразделение налогового органа по реестру переданных документов.	В течении 5 рабочих дней
5.	Сотрудник налогового органа	При передаче (доставке) сотрудником курьерской службы МФЦ пакета документов сотрудник налогового органа	

<b>№ п/п</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Наименование процедуры</b>	<b>Сроки выполнения</b>
		принимает пакет документов по реестру переданных документов, сверяет количество и комплектность передаваемых документов, проставляет подпись в реестрах, при этом один экземпляр реестра остается в налоговом органе, второй экземпляр возвращается сотруднику курьерской службы МФЦ. В случае обнаружения нарушения комплектности составляется акт об обнаружения нарушения комплектности	

«Приложение № 16  
к Приложению №4 «Перечень документов/сведений,  
являющихся результатом предоставления государственных  
и иных услуг, передаваемых (направляемых)  
в соответствии с настоящим Соглашением»

**Порядок действий  
при оказании государственной 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,  
Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм  
денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового  
платежа**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- Приказ 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»;

- Приказ 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»

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

2. Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы и их территориально обособленные структурные подразделения.

3. Заявителями являются заинтересованные налогоплательщики (плательщики сбора, плательщики страховых взносов, ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков, налоговые агенты состоящие на учете в налоговом органе, либо его представители, полномочия которого подтверждены в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса Российской Федерации).

4. Заявитель обращается в МФЦ по месту регистрации (учета).

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

6. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- предоставление 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 налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, либо

- уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа.

7. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- запрос в письменной форме (форма запроса КНД 1114237, утверждена Приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@) – оригинал для передачи в налоговый орган;

- документ, удостоверяющий личность заявителя /представителя заявителя – оригинал;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал;

-иные документы; в соответствии с требованиями налогового законодательства.

8. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе. По просьбе заявителя запрос может быть оформлен сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

9. Основания для отказа в приеме документов налоговым органом:

- при обращении налогоплательщика не по месту учета;
- при отсутствии в заявлении наименования организации (ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), ИНН (КПП организации), подписи руководителя организации (индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);
- в случае представления заявления представителем налогоплательщика без приложения документа, подтверждающего полномочия представителя (копии документа, заверенной в установленном порядке), в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса Российской Федерации.

10. Способ (место) получения результата государственной услуги:

В зависимости от способа получения результата, указанного заявителем в запросе, результат выдается заявителю:

- в МФЦ, через который подано заявление;
- в налоговом органе, указанном в заявлении (при предъявлении заявителем/представителем заявителя документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя)
- направляется по почте, по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя.

11. Срок оказания услуги составляет 5 рабочих дней с момента поступления запроса о предоставлении государственной услуги в налоговый орган.

Срок передачи документов, поступивших от заявителя из МФЦ в налоговый орган, составляет 5 рабочих дней.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения сотрудниками МФЦ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе и комплектность предоставляемых документов	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Принимает и регистрирует запрос и документы в ГИС СО «МФЦ», выдает заявителю на руки расписку о приеме документов, с указанием регистрационного номера и даты приема запроса и документов	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Принятые пакеты документов посредством курьерской службы МФЦ передаются в территориальное подразделение налогового органа по реестру переданных документов.	В течении 5 рабочих дней
5.	Сотрудник налогового органа	Осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирует реестр передаваемых в МФЦ пакетов документов, в случае если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.	В течении 5 рабочих дней
6.	Сотрудник налогового органа	Результат предоставления услуги передается в МФЦ, либо в случае, если результат оказания услуги предоставляется в налоговом органе, указанном в заявлении, вручается налогоплательщику (его представителю), либо направляется по почте.	В течении 5 рабочих дней

«Приложение № 17  
к Приложению №4 «Перечень документов/сведений,  
являющихся результатом предоставления государственных  
и иных услуг, передаваемых (направляемых)  
в соответствии с настоящим Соглашением»

**Порядок действий  
при оказании государственной 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**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- Письмо ФНС России от 29.12.2022 № АБ-4-19/17879 «О направлении типовых (рекомендуемых) формы заявления о представлении на бумажном носителе 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 формы 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»;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

2. Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы и их территориально обособленные структурные подразделения.

3. Заявителями являются заинтересованные налогоплательщики (плательщики сбора, плательщики страховых взносов, ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков, налоговые агенты состоящие на учете в налоговом органе, либо его представители, полномочия которого подтверждены в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса

Российской Федерации.

4. Заявитель обращается в МФЦ по месту своей регистрации (учета).

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

6. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- предоставление 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 формы 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, либо
- уведомление об отказе в проведении 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 формы 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, либо
- уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины отказа.

7. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- заявление в письменной форме (форма запроса КНД 1165180 приведена в Письме ФНС России от 29.12.2022 № АБ-4-19/17879) – оригинал для передачи в налоговый орган;
- документ, удостоверяющий личность заявителя /представителя заявителя – оригинал;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал;
- иные документы, в соответствии с требованиями налогового

законодательства.

8. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе с приложением копий и документов, предусмотренных налоговым законодательством. По просьбе заявителя запрос может быть оформлен сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

9. Основания для отказа в приеме документов налоговым органом:

- при обращении налогоплательщика не по месту учета;
- при отсутствии в заявлении наименования организации (ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), ИНН (КПП организации), подписи руководителя организации (индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);
- в случае представления заявления представителем налогоплательщика без приложения документа, подтверждающего полномочия представителя (копии документа, заверенной в установленном порядке), в соответствии со статьей 29 Налогового кодекса Российской Федерации.

10. Способ (место) получения результата государственной услуги:

В зависимости от способа получения результата, указанного заявителем в запросе, результат выдается заявителю:

- в МФЦ, через который подано заявление;
- в налоговом органе, указанном в заявлении (при предъявлении заявителем/представителем заявителя документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя)
- направляется по почте, по имеющемуся у налогового органа адресу заявителя.

11. Срок оказания услуги составляет 5 рабочих дней с момента поступления запроса о предоставлении государственной услуги в налоговый орган. Срок передачи документов, поступивших от заявителя из МФЦ в налоговый орган, составляет 5 рабочих дней.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административной

процедуры, требования к порядку ее выполнения сотрудниками МФЦ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Проверяет данные представленных документов с данными, указанными в запросе и комплектность предоставляемых документов	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Принимает и регистрирует заявление и документы в ГИС СО «МФЦ», выдает заявителю на руки расписку о приеме документов для предоставления услуги, сформированную средствами ГИС СО «МФЦ» с указанием регистрационного номера и даты приема запроса и документов	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Принятые пакеты документов посредством курьерской службы МФЦ передаются в территориальное подразделение налогового органа по реестру переданных документов.	В течении 5 рабочих дней
5.	Сотрудник налогового органа	Осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирует реестр передаваемых в МФЦ пакетов документов, в случае если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.	В течении 5 рабочих дней
6.	Сотрудник налогового органа	Результат предоставления услуги передается в МФЦ, либо в случае, если результат оказания услуги предоставляется в налоговом органе указанном в заявлении вручается налогоплательщику (его представителю), либо направляется по почте.	В течении 5 рабочих дней

».