Приложение № 5

к Дополнительному соглашению № 5 от «\_18\_» \_декабря\_ 2023 года

«Приложение № 21

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 уведомления налогоплательщика - физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального**

**комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся**

**на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному**

**фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры**

**жилищно-коммунального комплекса**

1. Предоставление услуги по приему уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (далее – уведомление) осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется налоговыми органами после обращения заявителя в МФЦ с заявлением. Взаимодействие МФЦ с налоговым органом, предоставляющим указанную услугу, осуществляется без участия заявителя.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги:

- абзац 6 пункта 2 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации;

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

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуги.

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

1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
2. Перечень документов, предоставляемых заявителем:

- уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (форма КНД 1150137, утверждена Приказом ФНС России от 16.08.2023 № ЕД-7-21/546@) – оригинал;

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

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал;

- документы, подтверждающие наличие на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, а также площадь части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса.

1. Запрос о предоставлении услуги предоставляется заявителем в МФЦ на бумажном носителе с приложением копий и документов, предусмотренных налоговым законодательством.
2. Оснований для отказа в приеме документов нет.
3. Результатом предоставления государственной услуги является определение налоговой базы по земельному налогу в соответствии с поданным уведомлением.

Документом, направляемым заявителю, является уведомление, направляемое налоговым органом в случае выявления оснований, препятствующих определению налоговой базы по земельному налогу в соответствии с поданным уведомлением (за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе);

10. Способ (место) получения результата государственной услуги:

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

- лично в налоговом органе, через который подано настоящее уведомление;

- в МФЦ, через который подано заявление;

- по почте по имеющемуся у налогового органа адресу налогоплательщика;

11. Срок предоставления услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления в налоговом органе.

При необходимости срок рассмотрения уведомления может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса.

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 и налогового органа:

| **№ п/п** | **Исполнитель** | **Наименование процедуры** | **Сроки выполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Сотрудник МФЦ | Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность | В день  обращения |
|  | Сотрудник МФЦ | Проверяет полноту заполнения уведомления и комплектность предоставляемых документов | В день  обращения |
|  | Сотрудник МФЦ | Принимает и регистрирует уведомление 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 уведомления и документов | В день  обращения |
|  | Сотрудник МФЦ | Формирует пакет принятых документов в электронном виде | В день  обращения |
|  | Сотрудник МФЦ | Передает посредством СМЭВ пакет документов на оказание услуги (уведомление и документы) в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной  подписью уполномоченного  сотрудника МФЦ, в  территориальные подразделения ФНС  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 | Не позднее следующего рабочего дня, со дня приема документов  В течении  5 рабочих дней |
|  | Сотрудник налогового органа | Принимает запрос (пакет документов) в электронном виде  В случае отсутствия технической возможности приема/передачи запроса по защищенным каналам связи в электронном виде, запрос передается на бумажном носителе  Сотрудник налогового органа принимает пакеты документов по реестру | В день получения  В день доставки документов |
|  | Сотрудник налогового органа | Проверяет запрос (пакет документов) на отсутствие вирусов и искаженной информации.  Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему запрос (пакет документов) в электронном виде | В день получения |
|  | Сотрудник налогового органа | Осуществляет рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов, услуги формирует электронный реестр передаваемых в МФЦ пакетов документов, в случае если результат оказания услуги предоставляется через МФЦ.  В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, сотрудник налогового органа осуществляет печать результата оказания услуги. | В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в налоговом органе |
|  | Сотрудник налогового органа | Осуществляет передачу в МФЦ по защищенным каналам связи результата оказания государственной услуги, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного сотрудника налогового органа.  В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде, результат предоставлении 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 30 календарных дней со дня регистрации заявления в налоговом органе  В течении  5 рабочих дней |
|  | Сотрудник МФЦ | Принимает результат оказания услуги в электронном виде.  В случае отсутствия технической возможности приема/передачи пакета документов по защищенным каналам связи в электронном виде пакеты документов на бумажном носителе принимаются по реестру. | В день получения |
|  | Сотрудник МФЦ | Проверяет результат оказания услуги (пакет документов) на отсутствие вирусов и искаженной информации.  Проверяет электронную подпись на принадлежность уполномоченному лицу налогового органа, направившему результат оказания услуги в электронном виде | В день обращения заявителя за результатом |
|  | Сотрудник МФЦ | Осуществляет формирование результата оказания услуги на бумажном носителе на основании сведений, полученных от налогового органа, в электронном виде | В день обращения заявителя за результатом |
|  | Сотрудник МФЦ | Сверяет информацию о налогоплательщике (его представителе) с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), вручает ему результат оказания услуги | В день обращения заявителя за результатом |