

## Как представить запрос?

Представить запрос о представлении справки можно:

### 1. в бумажном виде:

- лично;
- по почте.

2. в электронном виде: по ТКС (при наличии у налогоплательщика квалифицированной электронной подписи):

- **организации** – с помощью сервиса «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) в разделе «Электронные сервисы»;
- **физические лица**, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, – с помощью подсистемы ИОН через операторов электронного документооборота

**Обратите внимание:** получить сертификат ключа квалифицированной электронной подписи можно в любом удостоверяющем центре, аккредитованном в Минкомсвязи России. Перечень удостоверяющих центров доступен по адресу [www.minsvyaz.ru](http://www.minsvyaz.ru) в разделе «Аккредитация удостоверяющих центров».

### Куда представить запрос?

Запрос представляется в налоговый орган по месту учета налогоплательщика.

**Обратите внимание:** Письменный запрос о представлении справки заявителя, отнесенного к категории крупнейших налогоплательщиков, представляется в инспекцию ФНС России по месту его учета в качестве крупнейшего налогоплательщика.

### В какой срок представляется справка?

Справка представляется в течение **10 рабочих дней** со дня поступления в инспекцию ФНС России соответствующего письменного запроса или запроса по ТКС

**Обратите внимание:** Справка формируется в целом по всем налогам, сборам, пеням, штрафам, подлежащим уплате налогоплательщиком, и по всем налоговым органам, в которых он состоит на учете.

### По какой форме (формату) представляется справка?

Справка представляется по форме (формату), утвержденной приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@.

## Что является основанием для получения справки?

Основанием для получения справки является:

- письменный запрос налогоплательщика;
- запрос, направленный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС).

### Что является основанием для отказа в приеме запроса о представлении справки?

- 1) для **физического лица**, не являющегося индивидуальным предпринимателем, – **отсутствие подписи физического лица** (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания его **фамилии, имени, отчества** (при наличии) и **почтового адреса** (адреса электронной почты);
- 2) для **организации (индивидуального предпринимателя)** – отсутствие в запросе:
  - а) указания **полного наименования организации** (фамилии, имени, отчества (при наличии) **индивидуального предпринимателя**);
  - б) указания **ИНН** заявителя;
  - в) указания **почтового адреса** (адреса электронной почты) заявителя;
  - г) **подписи** и указания **фамилии и инициалов** физического лица – **представителя** организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации в запросе, представленном на бумажном носителе;
- 3) **отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи** заявителя или несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя в запросе, представленном в электронной форме по ТКС;
- 4) **непредставление уполномоченным представителем заявителя документов**, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе;
- 5) **отсутствие** у лица, подписавшего запрос, **полномочий** обращаться в налоговый орган для получения информации о заявителе;
- 6) представление запроса, **текст которого не поддается прочтению.**



УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ЗАПРОСОВ

СПРАВКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
ОБЯЗАННОСТИ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ,  
СБОРОВ, ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ

## ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ ЗАПРОСОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТИ ПО УПЛАТЕ НАЛОГОВ, СБОРОВ, ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ

Если заявление заполняется не на фирменном бланке, то необходимо указать:

**для организаций:**

полное наименование организации, ИНН/КПП, место нахождения организации;

**для индивидуального предпринимателя:**

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН;

**для граждан:**


Ф.И.О. физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН (при наличии), место жительства физического лица (почтовый индекс, код региона, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира).

В письменном запросе может быть указан **способ получения справки:**

- лично налогоплательщиком или его уполномоченным (законным) представителем;
- по почте.

Если в письменном запросе о представлении справки **не указан способ получения** справки, то она направляется **по почте**.

Если запрос **подписывается** законным или уполномоченным **представителем** налогоплательщика, то вместе с запросом в инспекцию **представляется документ, подтверждающий полномочия представителя** (если ранее такой документ не представлялся в налоговый орган).


 **Общество с ограниченной ответственностью «Энергия»**

ИНН 7401010101, КПП 740101001,  
ОГРН 10974010002465  
454000, г. Челябинск, Комсомольский проспект, 1, в,  
тел./факс (351) 222-22-22

от 30.06.2014 № 51-04-17/68

Начальнику  
Межрайонной ИФНС России № 24  
по Челябинской области  
П.С. Смирновой

Прошу выдать справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по состоянию на 20 июня 2014 года.  
Справку направить почтой по адресу: Комсомольский проспект, 1, в, г. Челябинск, 454000.

Генеральный директор  В.И. Иванов

О.Б. Соколов  
(351) 222-22-23

Справка формируется на дату, указанную в запросе.

Если в запросе не указана дата, по состоянию на которую формируется справка, или в запросе указана будущая дата, **справка формируется на дату регистрации этого запроса в налоговом органе.**

Если в запросе указан способ получения **непосредственно** налогоплательщиком или его уполномоченным (законным) представителем, то при получении справки необходимо на экземпляре заявления налогового органа проставить отметку о получении справки следующего содержания:

- Справку получил:  
Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации;  
Ф.И.О. физического лица;  
Ф.И.О. представителя налогоплательщика
- Подпись;
- Дата получения справки.

Если справку **получает представитель** налогоплательщика, то в налоговый орган **представляется документ, подтверждающий полномочия представителя** (если ранее такой документ не представлялся в инспекцию).

**Рекомендованные формы запросов**, приведены в Административном регламенте Федеральной налоговой службы, утвержденном приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н:

- для письменного запроса – Приложение № 8;
- для запроса через Интернет – Приложение № 9.