

Стандарт

на предоставление 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) предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего государственную услугу: территориальные органы ФНС России в Краснодарском крае (далее – Инспекции)

II размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

III Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Законом Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».
- 2) подпунктом 1 пункта 1 статьи 21, подпунктами 4, 6 и 10 пункта 1 статьи 32, статьей 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 4) Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Приказ ФНС России от 8 июля 2019 г. N 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)»;
- 7) Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

IV категории заявителей, имеющих право на обращение за получением государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области:

Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты.

V исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

№ п/п	Название документа	Категории заявителей			Заявитель должен представить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотар-но зав.копий	Орган, выдающий документ
		ИП	ЮЛ	ФЛ					
1.	запрос в письменной форме*	+	+	+	да	1			Образец в МФЦ
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя либо	+	+	+	да		1		УФМС

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют

VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями, при наличии которых государственная услуга не предоставляется, являются содержащиеся в запросах:

- 1) просьбы о предоставлении сведений, не подлежащих разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющие государственную, налоговую или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
- 2) просьбы о подтверждении правильности применения законодательства о налогах и сборах;
- 3) просьбы о проведении экспертиз договоров, учредительных или иных документов;
- 4) просьбы о предоставлении в ходе личных приемов в налоговых органах информации, носящей конфиденциальный характер, в устной форме или в письменной форме без предоставления документов, удостоверяющих личность заявителей (подтверждающих в установленном порядке полномочия уполномоченных представителей заявителей);
- 5) нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц налоговых органов и (или) членов их семей;
- 6) исправления и (или) повреждения, влекущие невозможность однозначного прочтения запросов;
- 7) вопросы, по которым с заявителями в порядке, установленном пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006 "Собрание законодательства РФ", 31.12.2018, N 53 (часть I), ст. 8454) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ), прекращена переписка;
- 8) вопросы, на которые заявителю многократно (два раза и более) давались ответы в связи с ранее представленными запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 9) подпись руководителя организации или индивидуального предпринимателя, снятого с учета в налоговом органе на основании сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- 10) подпись представителя организации, исключенной из Единого государственного реестра юридических лиц после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

IX Общий срок предоставления услуги (рабочих дней):

1. По бесплатному информированию в письменной форме - индивидуальное информирование на основании письменного запроса осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России;

2. По выдаче справки об исполнении - справка представляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления в инспекцию ФНС России соответствующего письменного запроса. В случае использования СМЭВ на следующий рабочий день после дня обращения.

X Результат предоставления государственной услуги:

Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию на основании запросов являются:

I. По бесплатному информированию:

- 1) индивидуальное информирование в письменной форме по существу письменных запросов;
- 2) письма о направлении в иные органы государственной власти (государственные внебюджетные фонды, органы местного самоуправления, организации) письменных запросов заявителей по вопросам, содержащимся в этих запросах, рассмотрение которых входит в компетенцию указанных органов (организаций);
- 3) письма о не предоставлении государственной услуги;
- 4) информирование заявителя в устной форме специалистом МФЦ в момент обращения.

II. По выдаче справки об исполнении:

- 1) представление заявителем справок;
- 2) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

1. По бесплатному информированию:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество дней
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления в письменной форме и документов	1 рабочий день
2.	Специалист МФЦ	Передача заявления и документов в ИФНС курьером МФЦ (либо направляет Почтой России в Орган).	2 рабочих дня

3.	Специалист ИФНС	Прием и регистрация представленного от МФЦ запроса заявителя. Рассмотрение представленного запроса. Проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для непредставления государственной услуги. Если по результатам проведенной проверки выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливается письмо о непредставлении государственной услуги. Если по результатам проведенной проверки отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливается ответ в письменной форме по существу письменного запроса и направляет заявителю. Обеспечение передачи результата предоставления государственной услуги в МФЦ.	24 календарных дня
4.	Специалист ИФНС	Обеспечение передачи результата предоставления государственной услуги в МФЦ.	2 календарных дня
5.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления услуги. (Если заявитель в течение 3 рабочих дней не обратился за получением ответа, специалист МФЦ передает его в Орган для направления ответа заявителю по почте *.)	1 рабочий день

2. По выдаче справки об исполнении

2.1 При использовании СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
2.1.1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Информировать гражданина, что сведения, полученные посредством сервиса, содержат информацию о задолженности за предшествующие дате обращения периоды (года), а не о сумме налоговых начислений на текущий период (год).	В день обращения (1)

2.1.2.	Работник МФЦ	Принимает запрос посредством АИС МФЦ. Вносит необходимые данные в поля запроса. Проверяет правильность оформления запроса и соответствия в нем сведений документу, удостоверяющему личность.	В день обращения
2.1.3.	Работник МФЦ	1) Регистрирует запрос в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера и направляет с использованием СМЭВ на электронный сервис «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Выдает заявителю расписку.	В день обращения (1)
2.1.4.	Работник МФЦ	При обращении заявителя рассчитывает сведения согласно приложению № 3 к настоящему стандарту, ставит отметку «Сведения получены из информационной системы АИС Налог-3» и печать филиала МФЦ, заверяет подписью уполномоченного лица с ее расшифровкой. Вручает сведения заявителю (представителю заявителя).	1

2.2 При отсутствии взаимодействия посредством СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
6.	Специалист МФЦ	Прием заявления в письменной форме и документов, передача их в ИФНС курьером МФЦ (либо направление Почтой России в Орган)	2

7.	Специалист ИФНС	Прием и регистрация представленного от МФЦ запроса заявителя. Рассмотрение представленного запроса. Проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для непредставления государственной услуги. Если по результатам проведенной проверки выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливается письмо о непредставлении государственной услуги. Если по результатам проведенной проверки отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги, на основании информационных ресурсов инспекции подготавливается справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. (*Подготовленная справка направляется заявителю в случае указания им способа получения результата в инспекции либо по почте)	5
8.	Специалист ИФНС	Направление результата государственной услуги в МФЦ	2
9.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления услуги. (Если заявитель в течение 3 рабочих дней не обратился за получением ответа, специалист МФЦ передает его в Орган для направления ответа заявителю по почте)	1

*В случае указания заявителем в заявлении способа получения результата государственной услуги в инспекции либо по почте, специалист МФЦ при завершении приема запроса (формирование пакета документов) в АИС МФЦ выбирает способ и место выдачи результата государственной услуги заявителю.

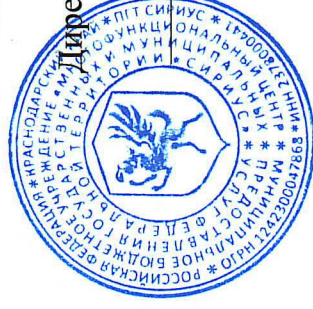
Управление ФНС России по Краснодарскому краю



Исполняющий обязанности Руководителя

Е.Е. Матрухова

МБУ МФЦ ФТ «Сириус»



Директор

И.В. Музелина