

Стандарт

на предоставление государственной услуги

Направление в налоговый орган налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе для налогоплательщиков физических лиц,
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:

- 1) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 2) Подпункт 1 пункта 1 статьи 21, подпункт 4, 6 и 10 пункта 1 статьи 32, статья 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Положение о Федеральной налоговой службе, утвержденное 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 от 08.07.2019 г. N ММВБ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федерального налогового 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 актов, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, плательщиков сборов, деклараций (расчетов);

7) Приказ ФНС России от 15 октября 2021 г. N ЕД-7-11/903@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме»;

8) Приказ Федеральной налоговой службы от 14 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»

IV Категории заявителей, имеющих право на обращение за получением государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

Заявителями являются налогоплательщики – физические лица.

Декларация подается в МФЦ по месту учета налогоплательщика (место его постоянной регистрации на территории Краснодарского края) и передается в Инспекцию, в территорию обслуживания которой входит принятие заявления МФЦ (по месту учета налогоплательщика).

Получение государственной услуги в любом налоговом органе по выбору гражданина (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

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
		ФЛ					
1.	Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ	+	да	1	–	–	Образец в МФЦ
2.	Согласие на обработку персональных данных* Приложении №1 к Порядку	+	да	1	–	–	Образец в МФЦ
3.	Реестр подтверждающих документов при предоставлении декларации*	+	вправе	1	–	–	Образец в МФЦ

	Приложении №2 к Порядку								
4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя заявителя	+	да		–	1	–		УФМС
5.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (заявителя), если с заявлением обращается представитель заявителя	+	да		–	1	–		Организация Нотариус
6.	Документ, рекомендуемый в качестве приложения к налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма-3- НДФЛ) с целью получения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц *	+	вправе		1	–	–		Организация
7.	Приложение №2 к Порядку Заявление на распределение имущественного налогового вычета по налогу на доходы физических лиц по расходам на приобретение на территории РФ объекта недвижимого имущества между супругами с обязательной копией свидетельства о браке, копии паспортов каждого из супругов, заверенных специалистом МФЦ (Заявление предоставляется при распределении долей имущественного вычета между супругами)	+	вправе		1	–	–		Образец в МФЦ

* Порядок предоставления государственной услуги по приему налоговой декларации по форме 3-НДФЛ приведен в Приложении 1 к Стандарту Рекомендованная форма Соглашения на обработку персональных данных, а также на передачу данных, содержащихся в налоговой декларации, через МФЦ, и получение информации об этапе предоставления государственной услуги, Форма реестра подтверждающих документов при предоставлении декларации 3-НДФЛ приведены в Приложении № 1, 3 к Порядку

Перечень документов, которые заявителю рекомендуются представить в качестве приложения к налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма-3- НДФЛ) с целью получения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, приведен в Приложении №2 к Порядку

VI Истощивающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) отсутствие документов, удостоверяющих личность или отказ физического лица предъявить должностному лицу, такие документы;
- 2) отсутствие документов, подтверждающих полномочия физического лица - уполномоченного представителя заявителя на представление налоговой декларации либо отказ указанного лица предъявить должностному лицу, такие документы;
- 3) представление налоговой декларации (расчета) не по установленной форме (установленной форме (расчету));
- 4) отсутствие в налоговой декларации (расчете), представленной на бумажном носителе, подписи физического лица - заявителя или его представителя, уполномоченного подтвердить достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации (расчете);
- 5) представление налоговой декларации (расчета), подписанной физическим лицом - заявителем или его представителем, у которого отсутствуют полномочия подтвердить достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации (расчете);
- 6) представление налоговой декларации (расчета) в территориальный налоговый орган, в компетенцию которого не входит прием этой налоговой декларации (расчета).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют

VIII Истощивающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема налоговых деклараций (расчетов) отсутствуют.

IX Общий срок предоставления услуги (рабочих дней):

Днем принятия декларации 3-НДФЛ в налоговом органе, является день поступления декларации в МФЦ (*).

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 3 месяцев с момента получения заявления налоговым органом. Осуществление возврата суммы налога по заявлению налогоплательщика (в случаях, если заявление подано одновременно с налоговой декларацией) не может превышать 1 месяца после окончания камеральной проверки.

X Результат предоставления государственной услуги:

- прием налоговой декларации для регистрации в Единой системе автоматизации централизованного предоставления государственных услуг и контроля исполнения функций и передачи в Инспекции края;

- уведомление в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов декларация, содержащая выявленных недостатков с предложением принять меры по их устранению и возвращение заявителем налоговой декларации.

Сведения, содержащиеся в налоговой декларации, в том числе о персональных данных физических лиц, не подлежат разглашению или передаче другим лицам, в том числе устно, на бумажном носителе, в электронной или иной форме вне исполнения работником МФЦ своих обязанностей согласно настоящему Порядку.

Работник МФЦ:

- не вправе передавать принятые от заявителя документы иным лицам вне установленных настоящим Порядком требований;
- не вправе оставлять документы на своем рабочем месте после окончания рабочего дня;
- обязан в случае обнаружения утери (утраты) принятых от заявителя документов незамедлительно сообщить об этом руководителю МФЦ, а при его отсутствии – иному должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя МФЦ.

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

* Местом учета налогоплательщика признается место его постоянной регистрации.

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество дней
1.	Специалист МФЦ	Прием в МФЦ по месту учета налогоплательщика (место его постоянной регистрации на территории Краснодарского края) декларации по форме 3-НДФЛ и соответствующих документов для подтверждения налогового вычета, уведомление заявителя о проведении камеральной проверки, в соответствии со ст.88 НК РФ (текст уведомления приведен в приложении). Передача документов в Инспекцию по территориальной принадлежности налогоплательщика (по месту учета налогоплательщика) в территорию обслуживания которой входит принявший заявление МФЦ, курьером либо направление Почтой России. (Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, приложенные к ней документы и копия расписки содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ).	1 рабочий
2.	Специалист МФЦ	Передача документов в Инспекцию по территориальной принадлежности налогоплательщика (по месту учета налогоплательщика) в территорию обслуживания которой входит принявший заявление МФЦ, курьером либо направление Почтой России. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, приложенные к ней документы и копия расписки содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ	1 рабочий

3.	Специалист ИФНС	Присл, регистрация и рассмотрение представленного от МФЦ пакета документов (по месту учета налогоплательщика). Днем принятия декларации 3-НДФЛ в налоговом органе, является день поступления декларации в МФЦ. Проведение камеральной проверки, в соответствии со ст.88 НК РФ. Осуществление возврата суммы налога по заявлению налогоплательщика (в случаях, если заявление подано одновременно с налоговой декларацией)*.	В течение 3 месяцев В течение 1 месяца после окончания камеральной проверки
4.	Специалист МФЦ	Документы в МФЦ не возвращаются	

* Приложение № 3 к Порядку работы МФЦ при приеме налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма-НДФЛ).

Управление ФНС России по Краснодарскому краю

Действующий по доверенности

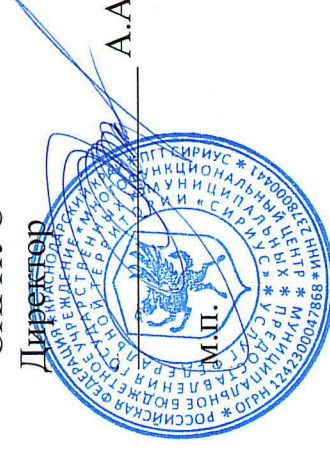
Начальник ИФНС



Г.Д. Бойко

МБУ "МФЦ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ
"СИРИУС"

Директор



А.А. Окорокова