



2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2014 № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2015, регистрационный номер 37189).

3. Руководителям (исполняющим обязанности руководителя) управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации довести настоящий приказ до нижестоящих налоговых органов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы государственной регистрации и учета юридических и физических лиц, а также иностранных организаций и граждан.

Руководитель Федеральной  
налоговой службы



М.В.Мишустин

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФНС России  
от «10» 12 2019 г.  
№ ММВ-7-14/627@

**Административный регламент  
по предоставлению Федеральной налоговой службой  
государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам  
сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц (далее - Реестр) (далее - Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации (далее - Управления), инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекций ФНС России межрайонного уровня (далее - территориальные налоговые органы).

Настоящий Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между территориальными налоговыми органами, их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия территориальных налоговых органов с иными органами государственной власти и заявителями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями признаются заинтересованные физические и юридические лица.

3. Положения, предусмотренные настоящим Административным регламентом в отношении заявителя, распространяются на его представителя, полномочия которого должны быть документально подтверждены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

4. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы,

справочных телефонах (при наличии), в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии), едином телефонном номере ФНС России на территории Российской Федерации, формы обратной связи ФНС России, Управлений, территориальных налоговых органов размещена на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ФНС России), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг (далее – многофункциональный центр).

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

на официальном сайте ФНС России;

в помещениях Управлений, территориальных налоговых органов с использованием информационных стендов;

на ЕПГУ;

в Федеральном реестре;

в многофункциональных центрах.

Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется:

по единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации;

непосредственно должностными лицами Управлений, территориальных налоговых органов, ответственными за предоставление государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Информация о многофункциональных центрах, через которые предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте ФНС России и на информационных стендах Управлений, территориальных налоговых органах.

6. На официальном сайте ФНС России размещается следующая информация:

справочная информация в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

полное и сокращенное наименование территориальных налоговых органов, предоставляющих государственную услугу, их почтовые адреса, графики (режимы) работы;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

круг заявителей;

размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы, связанной с предоставлением государственной услуги.

7. На ЕПГУ размещается следующая информация:

справочная информация в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок и способы представления документов, необходимых для получения государственной услуги;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На информационных стендах Управлений, территориальных налоговых органов, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

наименование Управлений, территориальных налоговых органов, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП);

наименование вышестоящего налогового органа, почтовый адрес, ИНН, КПП;

адрес официального сайта ФНС России;

единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации;

график (режим) работы Управлений, территориальных налоговых органов, предоставляющих государственную услугу, ФНС России;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориальных налоговых органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц;

график приема заявителей должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;

о местах (операционных залах, кабинетах) предоставления государственной услуги.

9. По единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации и при обращении заявителя непосредственно в Управление, территориальные налоговые органы, предоставляющие государственную услугу, предоставляется информация по следующим вопросам:

о регистрационных номерах входящей письменной корреспонденции, присвоенных территориальными налоговыми органами, при получении от заявителя документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

о направлении территориальным налоговым органом заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

о размещении на официальном сайте ФНС России справочных материалов;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.

10. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги:

действуют в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

принимают все необходимые меры для предоставления исчерпывающих ответов на обращения заявителей, используя информационные ресурсы Управлений, территориальных налоговых органов, информационно-справочные системы, нормативные правовые акты;

корректно и внимательно относятся к заявителям, не унижают их честь и достоинство, а также в вежливой форме информируют заявителей по существу запросов о порядке предоставления государственной услуги, максимальных сроках ее предоставления, об основаниях, при наличии которых государственная услуга не предоставляется, а также представляют в пределах своей компетенции иную информацию, интересующую заявителей, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

соблюдают правила деловой этики при ответе на устные (в том числе по телефону) и письменные обращения заявителей.

11. Должностные лица территориальных налоговых органов, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе:

представлять заявителям сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку актов (решений), действиям (бездействию) территориальных налоговых органов или их должностных лиц, иным обстоятельствам и событиям.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

12. Государственная услуга по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

13. Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре, осуществляют территориальные налоговые органы.

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 48, ст. 6852).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление содержащихся в Реестре сведений о конкретном дисквалифицированном лице путем выдачи (направления) заявителю выписки из Реестра (далее - Выписка);

б) предоставление справки об отсутствии запрашиваемой информации (далее - Справка);

в) предоставление информационного письма о невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо (далее - Информационное письмо).

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

16. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения территориальным налоговым органом запроса о предоставлении сведений, содержащихся в Реестре (далее - Запрос).

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать срок, установленный пунктом 16 настоящего Административного регламента.

**Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте ФНС России, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является Запрос по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

Запрос представляется на бумажном носителе непосредственно в территориальный налоговый орган, почтовым отправлением либо через многофункциональный центр.

20. Представление Запроса в электронной форме не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**



21. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и который заявитель вправе представить одновременно с Запросом, является документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре.

22. Проверка внесения заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) и (или) информационных ресурсов, находящихся в распоряжении территориальных налоговых органов и многофункциональных центров.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие Запроса, оформленного согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в случае наличия у территориального налогового органа сведений о непоступлении платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

28. За выдачу Выписки (Справки) взимается плата, размер которой уставлен пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 28, ст. 4058).

29. Банковские реквизиты для перечисления платы, указанной в пункте 28 настоящего Административного регламента, размещаются на официальном сайте ФНС России.

30. При обращении за государственной услугой плата осуществляется до представления (направления) в территориальный налоговый орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

32. Максимальный срок ожидания в очереди в случае личного обращения заявителя в территориальный налоговый орган либо в многофункциональный центр для представления Запроса или получения результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

33. Срок регистрации Запроса, направленного заявителем в территориальный налоговый орган, предоставляющий государственную услугу, по почте, не должен превышать один рабочий день со дня его получения территориальным налоговым органом.

Регистрация Запроса, представленного непосредственно заявителем (его представителем) в территориальный налоговый орган, предоставляющий государственную услугу, либо в многофункциональный центр осуществляется в момент его представления в территориальный налоговый орган либо в многофункциональный центр.

34. Запрос заявителя регистрируется территориальным налоговым органом путем присвоения Запросу входящего номера и указания даты его регистрации.

35. Представление Запроса в электронной форме не предусмотрено.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

36. Прием заявителей в территориальных налоговых органах осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий территориальных налоговых органов, по возможности, с отдельным входом.

37. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено это помещение, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием перил, инвалидных кресел-колясок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов

кресел-колясок.

Столы должны быть размещены в стороне от входа в помещение для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных кресел-колясок.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены надлежащие условия:

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья иной помощи в преодолении затруднений в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

38. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

39. На входе в помещение территориального налогового органа на видном месте размещается информация о графике (режиме) работы этого территориального налогового органа.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом, компьютером со справочно-правовыми системами и с программными продуктами, разработанными ФНС России.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей). Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных налоговых органов с учетом качества предоставления им государственной услуги, в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги.

40. Рабочее место должностного лица территориального налогового органа, ответственного за прием Запросов и выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, должно быть оборудовано компьютером с доступом к информационным системам ФНС России, информационно-справочным и правовым системам, а также к программным продуктам, разработанным ФНС России.

41. Должностные лица территориальных налоговых органов, ответственные за предоставление государственной услуги, имеют при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей.

42. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ**

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом, в том числе через многофункциональные центры;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами территориальных налоговых органов при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в территориальный налоговый орган Запроса и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

44. Заявителям обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте ФНС России и ЕПГУ;

получения государственной услуги в любом территориальном налоговом органе, по выбору заявителя по экстерриториальному принципу;

подачи Запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос) в многофункциональный центр при однократном обращении заявителя, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 26.07.2010 № 210-ФЗ;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального налогового органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, в том числе на официальном сайте ФНС России и ЕПГУ.

45. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте ФНС России, на ЕПГУ, в многофункциональных центрах.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме**

46. Заявителям обеспечивается возможность представления Запроса на бумажном носителе непосредственно, либо по почте в любой территориальный налоговый орган по выбору заявителя.

Получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в территориальном налоговой органе, в который был предоставлен Запрос.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

47. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация Запроса;
- б) рассмотрение Запроса;
- в) подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- г) направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- д) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

#### **Прием и регистрация Запроса**

48. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации Запроса является получение территориальным налоговым органом направленного по почте или представленного непосредственно заявителем (его представителем) Запроса.

Должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за прием Запроса, регистрирует полученный Запрос и в тот же день направляет его в структурное подразделение, ответственное за предоставление сведений из Реестра.

По просьбе заявителя, в случае представления Запроса непосредственно в территориальный налоговый орган, на втором экземпляре Запроса проставляется отметка о приеме, а также указывается фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанный Запрос, дата его приема и срок получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Максимальный срок приема одного Запроса, в случае его представления заявителем лично, составляет 15 минут.

49. Критерием принятия решения по приему и регистрации Запроса является наличие Запроса.

50. Результатом административной процедуры является регистрация Запроса.

51. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Запроса, в том числе в информационных ресурсах территориального налогового органа, путем проставления даты и номера.

### **Рассмотрение Запроса заявителя**

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного Запроса.

Должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку внесения заявителем платы, за предоставление сведений, содержащихся в Реестре в соответствии с пунктом 22 и 23 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней, следующих за днем поступления Запроса в структурное подразделение территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

53. Критерием принятия решения по рассмотрению Запроса является наличие или отсутствие у территориального налогового органа сведений о поступлении платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

54. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом территориального налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, необходимых сведений для предоставления государственной услуги.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в информационные ресурсы территориального налогового органа информации о наличии или отсутствии сведений для предоставления государственной услуги.

### **Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

56. В случае наличия в Реестре информации о запрашиваемом лице должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за

предоставление государственной услуги, подготавливает Выписку.

В случае отсутствия в Реестре информации о запрашиваемом лице должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает Справку.

В случае невозможности однозначно определить лицо, в отношении которого запрашиваются сведения из Реестра должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает Информационное письмо с указанием соответствующих причин невозможности идентифицировать такое лицо.

В случае получения посредством ГИС ГМП сведений об отсутствии внесения заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, должностным лицом территориального налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, подготавливается письмо об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – Письмо об отказе).

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

58. Критерием принятия решения по подготовке и оформлению документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие сведений в Реестре о запрашиваемом лице.

59. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание должностным лицом, территориального налогового органа, предоставляющего государственную услугу, документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка на бумажном носителе документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и их регистрация в информационных ресурсах территориального налогового органа, путем проставления даты и номера.

### **Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

61. Основанием для начала административной процедуры является подготовка и подписание документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги. Выписка (Справка, Информационное письмо, Письмо об отказе) выдаются заявителю (его представителю) при личном обращении в территориальный налоговый орган или направляются заявителю почтовым отправлением, не позднее срока, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента.

62. Критерием принятия решения о направлении (выдаче) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является подписание документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

63. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) Выписки (Справки, Информационного письма или Письма



об отказе).

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление в информационных ресурсах территориального налогового органа даты направления (выдачи) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

#### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги**

65. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным налоговым органом, предоставившим государственную услугу, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного (направленного) заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в территориальный налоговый орган в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом территориального налогового органа, ответственным за рассмотрение указанного заявления, в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации территориальным налоговым органом.

66. В случае выявления указанных в заявлении об исправлении ошибок опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо территориального налогового органа, ответственное за рассмотрение указанного заявления, в срок, предусмотренный пунктом 65 настоящего Административного регламента, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок путем подготовки нового документа.

67. Критерием принятия решения по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

68. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации об исправлении опечаток и (или) ошибок, либо об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в информационные ресурсы территориального налогового органа.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных налоговых органов, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, территориальных налоговых органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок.

71. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем территориального налогового органа.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления территориальным налоговым органом государственной услуги осуществляется Управлением в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориальных налоговых органов, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом ФНС России.

Внеплановые проверки проводятся в связи с устранением ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориальных налоговых органов, ответственных за предоставление государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов, распоряжений ФНС России.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

73. По результатам проведенных проверок в случае выявления

неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц территориальных налоговых органов, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей виновные должностные лица территориальных налоговых органов несут ответственность за указанные решения и действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Персональная ответственность должностных лиц территориальных налоговых органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

75. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности территориальных налоговых органов при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Заявителям обеспечивается возможность принять участие в оценке эффективности руководителей территориальных налоговых органов с учетом качества предоставления государственных услуг.

При предоставлении гражданину результата государственной услуги должностное лицо территориального налогового органа (работник многофункционального центра), в целях выявления мнения заявителя о качестве предоставления государственной услуги информирует заявителя о возможности оценить качество предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2018, № 49 (ч. 6), ст. 7600).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

76. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального налогового органа, а также его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, размещается на ЕПГУ.

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

77. Заинтересованными лицами, имеющими право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) территориального налогового органа, его должностных лиц, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) территориальным налоговым органом и их должностными лицами, многофункциональным центром и работниками многофункциональных центров в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

78. Жалоба подается:

руководителю территориального налогового органа, предоставляющего государственную услугу на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориального налогового органа;

в вышестоящий налоговый орган - на решения и действия (бездействие) руководителя территориального налогового органа, предоставляющего государственную услугу;

руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте ФНС России, на ЕПГУ.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) территориального налогового органа, а также его должностных лиц**

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) территориального налогового органа, предоставляющего государственную услугу и его должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч.6), ст. 7600).

## **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

81. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;

прием и регистрация предоставленных в многофункциональный центр документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление многофункциональным центром запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением сведений, составляющих налоговую тайну) в информационные системы ФНС России с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

направление запроса о внесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, посредством ГИС ГМП;

подготовка и оформление многофункциональным центром документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

### **Информирование многофункциональным центром заявителя о порядке предоставления государственной услуги**

82. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется многофункциональным центром при обращении заявителя (лично, телефонам-автоинформаторам (при наличии)), путем размещения информации на информационных стендах многофункционального центра, непосредственно лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, по телефону-автоинформатору (при наличии).

### **Прием и регистрация предоставленных в многофункциональный центр документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

83. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в любой многофункциональный центр по выбору заявителя (его представителя) по экстерриториальному принципу.

84. При получении многофункциональным центром документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работник многофункционального центра осуществляет регистрацию представленных документов в срок и в порядке, указанные в пунктах 33 и 34 настоящего Административного регламента в отношении документов, представленных

заявителем лично.

### **Направление запроса о внесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, посредством ГИС ГМП**

85. В случае поступления в многофункциональный центр Запроса без приложения документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, работник многофункционального центра осуществляет направление запроса о внесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

### **Подготовка и оформление многофункциональным центром документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

86. В случае получения многофункциональным центром электронного документа, подтверждающего внесение заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в Реестре, посредством ГИС ГМП, работник многофункционального центра направляет запрос в информационные системы ФНС России для получения в электронной форме документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

87. Подготовка и оформление документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется работником многофункционального центра на бумажном носителе на основе сведений, полученных в электронной форме из информационных систем ФНС России.

### **Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

88. Многофункциональный центр выдает заявителю (его представителю) составленные многофункциональным центром на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, содержащихся в Реестре, полученных многофункциональным центром из информационных систем ФНС России.

89. При предоставлении заявителю государственной услуги работник многофункционального центра обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги в соответствии с пунктом 75 настоящего Административного регламента.

