

**Порядок организации взаимодействия
между государственным бюджетным учреждением Нижегородской
области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»
и Управлением Федеральной налоговой службы по Нижегородской области
при предоставлении государственной услуги
по приему запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению
информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе
бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой
в форме абонентского обслуживания (далее – Порядок)**

I. Общие положения

Термины и определения, используемые в Порядке

Услуга – государственная услуга по приему запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания.

УМФЦ – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

МФЦ - отделения и отделы УМФЦ, созданные на территории Нижегородской области, на базе которых организуется предоставление государственных и иных услуг.

Налоговый орган – территориальный налоговый орган Нижегородской области, уполномоченный на взаимодействие с налогоплательщиками.

Заявители – физические и юридические лица, непосредственно либо через своих представителей обратившиеся в МФЦ для получения услуги.

Представитель заявителя - физическое или юридическое лицо, уполномоченное заявителем представлять его интересы в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Запрос – запрос о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, включающей совокупность бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, обязанных составлять такую отчетность, а также аудиторских заключений о ней в случаях, если бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит обязательному аудиту, предоставляемой в форме годового абонентского обслуживания одного рабочего места с использованием Интернет-сервиса в электронном виде, предоставляемый заявителем через МФЦ в адрес налогового органа.

Оператор МФЦ - сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов от заявителей для предоставления услуги, за направление запроса в соответствующий налоговый орган посредством использования СМЭВ и выдачу документов, являющихся результатом предоставления услуги.

АИС МФЦ – автоматизированная информационная система МФЦ, оператором которой является УМФЦ.

СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

ГИР БО – государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ИНН физического лица - единый на всей территории Российской Федерации по всем видам налогов и сборов идентификационный номер налогоплательщика, уникальный номер, присваиваемый налогоплательщику с целью обработки информации по налогам.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Предмет регулирования Порядка

1. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентирует взаимодействие между Сторонами в целях эффективной организации предоставления услуги.

2. Сторонами, участвующими в предоставлении услуги, являются территориальные налоговые органы Нижегородской области и УМФЦ, МФЦ (далее – Стороны).

3. Настоящий порядок устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) сторон, а также определяет порядок взаимодействия между сторонами и заявителями при предоставлении услуги.

4. Взаимодействие налоговых органов и МФЦ в электронной форме без дублирования документов на бумажных носителях осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

5. Услуга предоставляется в соответствии с положениями:
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
 - Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановления Правительства РФ от 25 июня 2019 г. № 811 "О случаях, размере и порядке взимания платы за предоставление информации, содержащейся в

государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности";

– приказа ФНС России от 25 ноября 2019 г. № ММВ-7-1/586@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности".

Круг заявителей

6. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации) либо их представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. О предоставлении государственной услуги

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению заявителем

7. Запрос о предоставлении государственной услуги представляется заявителем непосредственно в МФЦ в письменной форме (далее – запрос).

Форма запроса приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

8. Услуга предоставляется при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

9. При обращении заявителя в МФЦ через уполномоченного представителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя на получение услуги.

10. В случае, если предоставление услуги осуществляется за плату, размер которой установлен нормативным правовым актом, заявитель вправе представить по собственной инициативе одновременно с запросом документ, подтверждающий оплату.

Непредставление заявителем документа, подтверждающего оплату, не является основанием для отказа в приеме запроса.

Место предоставления государственной услуги

11. Предоставление услуги осуществляется по принципу экстерриториальности, т. е. заявитель может обращаться за предоставлением услуги в любой удобный для него МФЦ.

Письменный запрос может быть представлен через МФЦ в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме запроса оператором МФЦ являются:

1) отсутствие документов, удостоверяющих личность заявителя, или отказ заявителя предъявить такие документы в случае представления запроса лично этим лицом;

2) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия на представление запроса;

3) представление запроса, текст которого не поддается прочтению;

4) отсутствие в запросе адреса электронной почты, на который необходимо направить уведомление о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО;

5) отсутствие в запросе подписи и указания фамилии и инициалов заявителя или уполномоченного представителя, представившего запрос на бумажном носителе;

6) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие в запросе:

- информации об ИНН или о документе, удостоверяющем личность;

7) для организации (индивидуального предпринимателя) - отсутствие в запросе:

- указания полного наименования организации (фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

- указания ОГРН (или основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя) и ИНН заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги налоговым органом

13. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

14. Услуга не предоставляется в случае наличия сведений о непоступлении платы, взимаемой за предоставление услуги (в случае, если предоставление услуги осуществляется за плату).

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

15. Государственная пошлина за предоставление услуги не взимается.

16. За предоставление услуги взимается плата, размер которой устанавливается нормативным правовым актом.

Срок предоставления государственной услуги

17. После получения письменного запроса МФЦ не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления направляет полученный запрос в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя посредством использования СМЭВ.

18. Срок предоставления услуги налоговым органом:

1) предоставление информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, а также направление уведомления о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации налоговым органом запроса;

2) направление уведомления об отказе в предоставлении услуги осуществляется в

течение 10 рабочих дней со дня регистрации налоговым органом запроса.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления услуги является предоставление налоговым органом информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания.

20. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю направляется налоговым органом:

- уведомление о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО.

21. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю направляется налоговым органом:

- уведомление об отказе в предоставлении услуги.

III. Порядок взаимодействия между Сторонами, МФЦ и заявителями при предоставлении государственной услуги

22. Взаимодействие налоговых органов и МФЦ в электронной форме без дублирования документов на бумажных носителях осуществляется с использованием СМЭВ.

Порядок осуществления действий оператором МФЦ при приеме документов от заявителя и при передаче запроса в налоговый орган

23. Устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также срок действия документа.

24. При обращении с запросом уполномоченного представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие соответствующие полномочия представителя заявителя, а также срок действия документов.

В случае не подтверждения заявителем полномочий, необходимых для предоставления услуги, отказывает в приеме документов с указанием причин отказа в устной форме.

25. При необходимости информирует заявителя (представителя) о порядке предоставления услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги в МФЦ.

26. Осуществляет прием запроса на бумажном носителе, подписанного заявителем (его представителем) с расшифровкой подписи и датой проставления подписи.

Оператор МФЦ несет ответственность за идентификацию (достоверность) подписи обратившегося заявителя.

Проверяет правильность заполнения запроса, а также соответствие запроса установленным требованиям.

27. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме запроса,

указанных в пункте 12 настоящего Порядка (пункт 20 Административного регламента), возвращает запрос заявителю.

По просьбе заявителя на запросе проставляет отметку об отказе в приеме этого запроса, а также указывает свою фамилию, инициалы и должность, дату отказа в приеме запроса.

28. В случае отсутствия у заявителя информации о его ИНН, являющегося реквизитом запроса, и по желанию заявителя, осуществляет поиск информации об ИНН заявителя с помощью функционала АИС МФЦ.

Также может уточнить ИНН на основании паспортных данных заявителя с помощью сервиса ФНС России «Сведения об ИНН физического лица», размещенного на сайте ФНС России (www.nalog.ru).

29. При наличии технической возможности заполняет форму запроса, с использованием АИС МФЦ, распечатывает его и отдает на проверку и подпись заявителю (его представителю).

30. При отсутствии оснований для отказа в приеме запроса принимает и регистрирует запрос в журнале регистрации и/или в АИС МФЦ с указанием даты представления запроса, ФИО заявителя и данных документа, удостоверяющего личность заявителя.

Сканирует запрос с подписью заявителя и прикрепляет электронный образ запроса в соответствующее личное дело заявителя, сформированное в АИС МФЦ (запрос подлежит хранению только в электронном виде).

31. После приема и регистрации запроса оформляет, распечатывает в 1-м экземпляре и выдает заявителю (представителю) расписку в приеме документов с указанием их перечня, регистрационного (входящего) номера и даты приема документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись оператора МФЦ, принявшего документы, а также – подпись заявителя (далее – расписка).

Перед выдачей расписки заявителю сканирует расписку с подписями оператора МФЦ и заявителя и прикрепляет электронный образ расписки в соответствующее дело заявителя, сформированное в АИС МФЦ, далее отдает расписку заявителю.

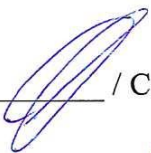

Расписку формирует в АИС МФЦ либо оформляет по форме согласно Приложению № 4.1 к Соглашению.

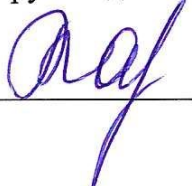

32. В режиме реального времени отправляет запрос в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя посредством использования СМЭВ, но не позднее следующего рабочего дня за днем поступления запроса от заявителя в МФЦ.

33. Уведомляет заявителя (его представителя) о сроках получения уведомления от налогового органа.

Директор

И.о. руководителя


_____/ С. П. Мусарская

М.п.


_____/ Е. В. Агафонова

М.п.