

**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 от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами,
налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)
на бумажном носителе (далее - Порядок)**

I. Общие положения

Термины и определения, используемые в Порядке

Услуга - государственная услуга по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе.

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 осуществление действий по предоставлению услуги на основании представленного Запроса на подведомственной территории.

Заявители – физические лица, непосредственно либо через своих представителей обратившиеся в МФЦ за получением услуги.

Представитель заявителя - физическое или юридическое лицо, уполномоченное заявителем (налогоплательщиком) представлять его интересы в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо выступающее в качестве его представителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Запрос – комплект документов на бумажном носителе, содержащий налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ с приложением подтверждающих документов и заявление о возврате излишне уплаченного налога (при наличии), предоставляемый через МФЦ в адрес налогового органа.

Оператор МФЦ - сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов от

заявителей для предоставления услуги и выдачу документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Оператор МФЦ по обработке документов (при наличии) – сотрудник МФЦ, ответственный за обработку документов, полученных от заявителей, а также формирование и передачу пакета документов заявителей через курьера МФЦ в соответствующий налоговый орган.

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

Курьер МФЦ - уполномоченный сотрудник МФЦ, осуществляющий транспортировку (передачу) документов (на бумажных носителях) из МФЦ в налоговый орган и из налогового органа в МФЦ.

Налоговая декларация - налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе.

Реестр документов заявителя – составленный заявителем реестр документов, прилагаемых к налоговой декларации, подтверждающих сведения, указанные в разделах и листах налоговой декларации, и приложенный к налоговой декларации.

Пакет документов - представляет собой собранные в специализированные приспособления (коробка, папка и т.д.) запросы (заявления) для получения государственной услуги на бумажном носителе.

Предмет регулирования Порядка

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

Сторонами, участвующими в предоставлении услуги, являются территориальные налоговые органы МФЦ (далее – Стороны).

Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) Сторон, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2. Услуга предоставляется в соответствии с положениями:
- п. 4 статьи 80 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»;
 - Приказа ФНС России от 08 июля 2019 г. № 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)» (далее – административный регламент);

- Приказа ФНС России от 28 августа 2020 г. № ЕД-7-11/615@ "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" (применяется начиная с представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за налоговый период 2020 года);

- Приказа ФНС России от 15 октября 2021 г. № 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» (применяется начиная с представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за налоговый период 2021 года);

- Приказ ФНС России от 29 сентября 2022 г. № ЕД-7-11/880@ «О внесении изменений в приложения к приказу ФНС России от 15.10.2021 № 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» (применяется начиная с представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за налоговый период 2022 года);

– Письма ФНС России от 22 ноября 2012 г. № ЕД-4-3/19630@ «О направлении информации».

Круг заявителей

3. Заявителями являются физические лица, непосредственно обратившиеся в МФЦ за получением услуги (далее – заявители).

4. Заявители могут участвовать в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах через законного или уполномоченного представителя, если иное не предусмотрено НК РФ (далее – представитель заявителя, представитель).

Личное участие налогоплательщика в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, не лишает его права иметь представителя, равно как участие представителя не лишает налогоплательщика права на личное участие в указанных правоотношениях.

II. О предоставлении государственной услуги

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

5. Исчерпывающий перечень документов для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на бумажном носителе (далее – налоговая декларация).

Форма и формат налоговой декларации и прилагаемых к ней документов утверждаются в соответствии с пунктом 7 статьи 80 НК РФ.

Услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций физических лиц (за исключением физических лиц, зарегистрированных в установленном действующим законодательством порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, или документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя на получение услуги (в случае обращения представителя заявителя).

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 26 НК РФ, при этом к налоговой декларации прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя на подписание налоговой декларации, в соответствии с пунктом 5 статьи 80 НК РФ;

3) перечень документов, которые заявителю рекомендуется представить в качестве приложения к налоговой декларации приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

Копии документов заверяются заявителем с обязательной расшифровкой подписи и датой их заверения;

4) реестр документов, прилагаемых к налоговой декларации, подтверждающих сведения, указанные в разделах и листах налоговой декларации (далее - Реестр документов заявителя), заявитель вправе составить и приложить к налоговой декларации (приложение 1 к настоящему Порядку);

5) уточненная налоговая декларация на бумажном носителе.

При обнаружении налогоплательщиком в поданной им в налоговый орган налоговой декларации факта неотражения или неполноты отражения сведений, а также ошибок, приводящих к занижению суммы налога, подлежащей уплате, налогоплательщик обязан внести необходимые изменения в налоговую декларацию и представить в налоговый орган уточненную налоговую декларацию в порядке, установленном статьей 8 НК РФ.

Уточненная налоговая декларация представляется налогоплательщиком в налоговый орган по месту учета либо в МФЦ, обслуживающий район, в котором

заявитель состоит на учете в налоговом органе.

Место предоставления государственной услуги

6. Предоставление государственной услуги и прием запроса осуществляется в МФЦ по месту нахождения территориального налогового органа, в котором заявитель состоит на учете, в пределах муниципального образования.

7. Непосредственное предоставление услуги осуществляется территориальным налоговым органом, либо территориально-обособленным рабочим местом, обслуживающим район, в МФЦ которого поступил запрос.

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

8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в части приема налоговых деклараций, оператором МФЦ являются:

1) отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить такие документы в случае представления налоговой декларации лично этим лицом;

2) отсутствие документов, подтверждающих полномочия физического лица - уполномоченного представителя заявителя на представление налоговой декларации или подтверждение достоверности и полноты сведений, указанных в налоговой декларации, в соответствии с пунктом 3 административного регламента, либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления налоговой декларации лично этим лицом;

3) представление налоговой декларации не по установленной форме (установленному формату);

4) отсутствие в налоговой декларации, представленной на бумажном носителе, подписи физического лица (иного представителя - физического лица) уполномоченного подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации

5) представление налоговой декларации в территориальный налоговый орган, в компетенцию которого не входит прием этой налоговой декларации.

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

9. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Срок предоставления государственной услуги

10. В случае представления налоговой декларации через МФЦ датой ее представления в налоговый орган считается дата ее приема в МФЦ.

11. Налоговая декларация и приложенные к ней документы (копии

документов) передаются МФЦ в соответствующий налоговый орган на следующий рабочий день за днем получения документов и регистрации в МФЦ.

В случае направления налоговой декларации через МФЦ дата ее направления определяется по реестру, предоставленному МФЦ в налоговый орган.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления услуги являются:

- прием налоговой декларации в МФЦ и передача в налоговый орган по месту учета заявителя;
- прием и регистрация налоговой декларации в налоговом органе по месту учета заявителя;
- уведомление об отказе в приеме налоговой декларации, направленное налоговым органом заявителю по почте.

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

Порядок осуществления действий оператором МФЦ при приеме документов от заявителя

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

14. При обращении с заявлением и документами представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие соответствующие полномочия, а также срок действия документов.

В случае неподтверждения заявителем полномочий на представление заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, отказывает в приеме документов с указанием причин отказа в устной форме.

15. При необходимости информирует заявителя (представителя):

- о порядке предоставления услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги в МФЦ;
- о том, что предоставление услуги осуществляется непосредственно налоговым органом, в котором заявитель состоит на учете в налоговом органе;
- о возможности предоставления заявителем (его представителем) уточненной налоговой декларации через МФЦ в налоговый орган по месту учета заявителя.

16. Осуществляет прием налоговой декларации на бумажном носителе и проверяет:

- 1) соответствие налоговой декларации установленной форме;
- 2) наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:
 - фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика;
 - ИНН, если иное не предусмотрено НК РФ;
 - номер корректировки налоговой декларации: первичный (корректирующий);

- код налогового органа;
- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание налоговой декларации);

3) комплектность документов, прилагаемых к налоговой декларации, согласно Реестру документов заявителя, составленному и представленному заявителем по собственной инициативе.

В случае выявленного несоответствия по количеству документов, согласно реестру документов заявителя, уведомляет заявителя об этом в устной форме.

При отсутствии у заявителя реестра документов заявителя, распечатывает и предоставляет заявителю бланк реестра документов заявителя для заполнения (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

4) копии документов, представленные заявителем (его представителем) и подтверждающие право на получение налоговых вычетов, на предмет заверения их самим налогоплательщиком с обязательной расшифровкой подписи и датой их заверения.

17. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме налоговой декларации, указанных в административном регламенте и пункте 8 настоящего Порядка, - возвращает налоговую декларацию заявителю.

По просьбе заявителя на налоговой декларации проставляет отметку об отказе в приеме этой налоговой декларации, а также указывает свою фамилию, инициалы и должность, дату отказа в приеме налоговой декларации.

18. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает и регистрирует налоговую декларацию в журнале регистрации и/или в АИС МФЦ с указанием даты представления и наименования документов, представленных заявителем (представителем), ФИО заявителя и данных документа, удостоверяющего личность заявителя.

19. При принятии налоговой декларации проставляет по просьбе заявителя на копии налоговой декларации отметку о принятии и дату ее приема в соответствии с пунктом 4 статьи 80 НК РФ.

20. После приема и регистрации налоговой декларации распечатывает в 1 (одном) экземпляре расписку в приеме документов с указанием перечня документов, регистрационного (входящего) номера и даты приема документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись сотрудника МФЦ, принявшего документы, а также - подпись заявителя (далее – расписка).

Расписку сканирует и прикрепляет электронный образ расписки в соответствующее дело заявителя, сформированное в АИС МФЦ, далее выдает расписку заявителю (расписка подлежит хранению только в электронном виде).

21. Уведомляет заявителя (представителя) о сроках и месте получения результата предоставления услуги.

22. Передает налоговую декларацию оператору МФЦ по обработке документов для проверки и передачи в налоговый орган.

**Порядок и сроки осуществления действий при передаче (доставке)
документов из МФЦ в налоговый орган**

23. Оператор МФЦ по обработке документов в течение рабочего дня (по мере поступления документов) проверяет количество и комплектность запросов, сверяет данные с журналом и (или) с АИС МФЦ, формирует пакет документов для отправки в соответствующий налоговый орган (далее – пакет документов).

24. В конце рабочего дня оператор МФЦ по обработке документов формирует реестр передачи документов в 2 (двух) экземплярах (далее - реестр), включающий в себя сведения о запросах, представленных заявителями, и подписывает его.

Реестр формирует в АИС МФЦ (полный реестр) либо по форме согласно Приложению № 4.3 к Соглашению.

25. Пакет документов печатывает способом, исключающим возможность изъятия запросов заявителей, и передает курьеру МФЦ для передачи (доставки) в налоговый орган, о чем проставляется соответствующая отметка в реестре, включающая в себя дату приема Пакета документов курьером МФЦ, его ФИО и подпись.

26. Пакет документов передается (доставляется) курьером МФЦ в налоговый орган, уполномоченный на осуществление функции по формированию ответа на запрос, на следующий рабочий день за днем получения документов и регистрации в МФЦ.

**Порядок и сроки осуществления действий при приеме и регистрации
налоговым органом налоговых деклараций,
представленных на бумажном носителе через МФЦ**

27. При приеме от курьера МФЦ пакета документов в налоговый орган сотрудник налогового органа, принимающий документы, вскрывает опечатанный пакет документов и сверяет количество запросов заявителей и их комплектность по Реестру.

При совпадении данных, сотрудник налогового органа удостоверяет данный факт своей подписью в реестрах, при этом один экземпляр реестра оставляет в налоговом органе, второй экземпляр возвращает курьеру МФЦ.

Подшивка реестров заменяет Журнал регистрации.

28. В обратном случае, в 2 (двух) экземплярах составляет акт об обнаружении нарушения комплектности (далее – Акт) (Приложение № 4.4 к Соглашению), прилагаемый к каждому из экземпляров реестров пакета документов.

Состав комиссии (со стороны налогового органа), уполномоченный на составление Акта утверждается распорядительным документом налогового органа. Со стороны МФЦ данный Акт подписывает курьер МФЦ.

Один экземпляр Акта остается в налоговом органе, второй экземпляр - возвращается курьеру МФЦ.

29. Сотрудник налогового органа, ответственный за прием и регистрацию налоговой декларации, поступившей от заявителя через МФЦ, проставляет на

титульном листе налоговой декларации дату ее направления заявителем и дату ее поступления в налоговый орган.



Дата ее направления определяется по реестру, предоставленному МФЦ, датой ее представления в налоговый орган считается дата ее приема в МФЦ.

30. При приеме и регистрации налоговой декларации, поданной заявителем через МФЦ, сотрудник налогового органа проверяет соблюдение заявителем требований к заполнению формы налоговой декларации.


31. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 19 (за исключением подпунктов 9 и 10 указанного пункта) Административного регламента, в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления налоговой декларации, налоговый орган формирует и отправляет в виде почтового отправления уведомление об отказе в приеме налоговой декларации.

32. В случае обнаружения ошибки при обработке налоговой декларации не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем обнаружения налоговым органом этой ошибки, налоговый орган формирует и направляет заявителю по почте уведомление об уточнении налоговой декларации.

Директор


_____/ С. Р. Мусарская
М. п.


И.о. руководителя


_____/ Е. В. Агафонова
М. п.


Реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ

ИНН _____

за _____ год

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Контактный телефон _____

Наименование документа	Кол-во представленных листов
справка с места работы о доходах физического лица и удержанном налоге (форма 2-НДФЛ)	
платежные документы	
копия договора на обучение	
копию договора на лечение	
копия лицензии образовательного учреждения на оказание соответствующих образовательных услуг	
копию лицензии медицинского учреждения на оказание соответствующих медицинских услуг	
рецептурные бланки с назначениями лекарственных средств (по форме N107/у с проставлением штампа «Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика»)	
копия свидетельства о браке	
копия свидетельства о рождении налогоплательщика	
копия свидетельства о рождении ребенка налогоплательщика	
справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом МНС России от 25.07.2001 N289/БГ-3-04/256	
документы, подтверждающие право собственности на жилой дом или долю (доли) в нем (свидетельство о государственной регистрации права)	
договор о приобретении квартиры, доли (долей) в ней или прав на квартиру в строящемся доме,	
акт о передаче квартиры (доли (долей) в ней) налогоплательщику или документы	
Договор купли-продажи земельного участка с жилым домом	
ИТОГО	

Дата _____

Подпись _____

**Перечень документов,
которые заявителю рекомендуется 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 лиц¹**

1. В целях получения социального налогового вычета в связи с оплатой обучения заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

- 1) копия договора на обучение с приложениями и дополнительными соглашениями к нему;
- 2) копии документов, подтверждающих оплату обучения (квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения и др.);
- 3) копия документа, подтверждающего степень родства и возраст обучаемого (например, свидетельство о рождении) – в случае оплаты обучения детей, подопечных, брата (сестры);
- 4) копия документа, подтверждающего опеку или попечительство – в случае оплаты обучения подопечных;
- 5) копия документа, подтверждающего очную форму обучения (например, справка учебного заведения) – в случае оплаты обучения детей, подопечных, брата (сестры) если в договоре на обучение не указана очная форма обучения;
- 6) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.

2. В целях получения социального налогового вычета в связи с оплатой расходов по лечению и (или) приобретению медикаментов заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

- 1) копия договора на лечение с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения);
- 2) справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы Российской Федерации (выдается медицинским учреждением; форма справки утверждена приказом Минздрава России и МНС России от 25 июля 2001 г. № 289/БГ-3-04/256);
- 3) рецептурный бланк со штампом «Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика» (выдается лечащим врачом) – в случае приобретения медикаментов;
- 4) копии документов, подтверждающих оплату медикаментов (например, чек ККМ);
- 5) копия документа, подтверждающего степень родства (например, свидетельство о рождении) – в случае оплаты лечения и приобретения медикаментов для родителей и детей;
- 6) копия документа, подтверждающего заключение брака (например, свидетельство о браке) – в случае оплаты лечения и приобретения медикаментов для супруга;
- 7) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.

¹ Перечни документов, прилагаемых налогоплательщиками к налоговым декларациям по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с целью получения наиболее востребованных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, приведены в письме ФНС России от 22 ноября 2012 г. № ЕД-4-3/19630@.

3. В целях получения социального налогового вычета в сумме доходов, перечисляемых на благотворительность заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

1) копии документов, подтверждающие перечисление пожертвований (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения);

2) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.

4. В целях получения имущественного налогового вычета при приобретении квартиры (комнаты) на вторичном рынке заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

1) копия договора приобретения квартиры (либо комнаты) с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) (например, договор купли-продажи, договор мены);

2) копии документов, подтверждающих оплату (например, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца);

3) копия документа, подтверждающего право собственности на квартиру (либо комнату) (например, Свидетельство о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра прав);

4) заявление о распределении вычета между супругами (представляется в случае приобретения квартиры (либо комнаты) в совместную собственность супругов);

5) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.

5. В целях получения имущественного налогового вычета при приобретении квартиры (либо комнаты) по договору долевого участия в строительстве (инвестировании), договору уступки права требования заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

1) копия договора долевого участия в строительстве (инвестировании) либо копия договора уступки права требования с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения);

2) копия документа, подтверждающего передачу квартиры застройщиком участнику долевого строительства (например, акт приема-передачи);

3) копии документов, подтверждающих оплату (например, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца);

4) заявление о распределении вычета между супругами - в случае приобретения квартиры (либо комнаты) в совместную собственность супругов;

5) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.

6. В целях получения имущественного налогового вычета при приобретении земельного участка с расположенным на нем жилым домом заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

1) копия договора приобретения земельного участка с жилым домом с приложениями

и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) (например, договор купли-продажи, договор мены);

2) копии документов, подтверждающих оплату (например, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца);

3) копия документа, подтверждающего право собственности на жилой дом (например, Свидетельство о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра прав);

4) копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок (например, Свидетельство о государственной регистрации права);

5) заявление о распределении вычета между собственниками;

6) заявление на возврат налога на доходы физических лиц (представляется в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату).

7. В целях получения имущественного налогового вычета по расходам на уплату процентов по целевому займу (кредиту), направленному на приобретение жилья, заявителем в качестве приложения к декларации представляются:

1) копия кредитного договора с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения);

2) копии документов, подтверждающих уплату процентов по целевому займу (кредиту) (например, справка из банка);

3) заявление на возврат налога на доходы физических лиц - в случае, если в декларации исчислена сумма налога к возврату.