

«Утвержден
приказом ФНС России
от 04.09.2020 № ЕД-7-6/633@»

**Порядок взаимодействия
налоговых органов с МФЦ при направлении в налоговый орган
документов (сведений), представляемых в налоговый орган через МФЦ,
в форме электронных документов и получения по результатам
рассмотрения указанных документов (сведений) от налогового органа
МФЦ документов в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации о налогах и сборах**

1. Настоящий Порядок взаимодействия налоговых органов с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при направлении в налоговый орган документов (сведений), представляемых в налоговый орган через МФЦ, в форме электронных документов и получения по результатам рассмотрения указанных документов (сведений) от налогового органа МФЦ документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Порядок) определяет общие правила направления и получения документов (сведений) в электронной форме (далее - электронный документооборот) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), а также требования к формированию указанных документов.

Участниками электронного документооборота являются налоговые органы и МФЦ, в которых в соответствии с решениями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации организована возможность для налогоплательщиков - физических лиц через МФЦ представлять в налоговые органы документы (сведения) и получать от налоговых органов документы, используемые налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

2. Посредством электронного документооборота передаются документы, представляемые в МФЦ налогоплательщиками - физическими лицами или их представителями (далее - заявители), возможность передачи которых через МФЦ устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - основные документы).

3. Федеральной налоговой службой разрабатываются виды сведений в СМЭВ по

каждому основному документу с учетом необходимости (отсутствия необходимости) направления налоговым органом документа, содержащего результат рассмотрения документов (сведений), в МФЦ с использованием СМЭВ. Особенности электронного документооборота, предусмотренные для конкретного основного документа, устанавливаются методическими рекомендациями и руководствами пользователя соответствующих видов сведений СМЭВ, которые публикуются на Технологическом портале СМЭВ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минкомсвязи России от 23.06.2015 № 210 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

4. Электронный документооборот осуществляется при обязательном использовании сертифицированных средств УКЭП, позволяющих идентифицировать владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, а также установить отсутствие искажения информации, содержащейся в электронном документе.

5. Квалифицированные сертификаты ключей проверки УКЭП участникам электронного документооборота выдаются организациями, которые выпускают квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи для использования их в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В целях настоящего Порядка применяются УКЭП сотрудника МФЦ, УКЭП МФЦ, УКЭП налогового органа, соответствующие положениям Федерального закона «Об электронной подписи».

6. В процессе электронного документооборота могут быть переданы также документы (сведения) заявителей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах должны или могут быть приложены к основному документу (далее - прилагающиеся документы).

7. Документ налогового органа, содержащий результат рассмотрения документов (сведений), представленных в процессе электронного документооборота, направляется в МФЦ для передачи заявителю в соответствии с положениями пункта 8 статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной

инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

8. Формы и форматы документов (сведений), представляемых в налоговые органы через МФЦ в соответствии с настоящим Порядком, должны соответствовать формам и форматам, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и нормативными правовыми актами Федеральной налоговой службы.

9. Уполномоченный сотрудник МФЦ при приеме документов (сведений) от заявителя на бумажных носителях:

сверяет информацию о заявителе, указанную в представленных документах (сведениях), с реквизитами документа, удостоверяющего личность заявителя;

проверяет представленные документы (сведения) на соответствие формам, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и нормативными правовыми актами Федеральной налоговой службы для указанных документов (сведений).

10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов (сведений), уполномоченный сотрудник МФЦ:

заполняет описательную часть основного документа в формате xml;

переводит в электронную форму основной документ и прилагающиеся документы путем сканирования в форматах tiff или pdf и подписывает полученные скан-образы УКЭП сотрудника МФЦ;

составляет опись документов (сведений), представляемых в налоговый орган в формате xml;

формирует из документов в электронной форме и соответствующих УКЭП транспортный контейнер, представляющий собой zip-архив, для передачи по СМЭВ;

с помощью соответствующего вида сведений СМЭВ направляет сформированный и подписанный УКЭП МФЦ транспортный контейнер в электронной форме в налоговый орган, которому адресован основной документ.

11. Налоговый орган в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах рассматривает представленные через МФЦ документы (сведения) и передает документ в формате pdf, подписанный УКЭП налогового органа, в МФЦ с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

».