

VII. Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц»

1. Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- подпунктом 1 пункта 1 статьи 21, подпунктом 4 пункта 1 статьи 32 части первой Налогового кодекса Российской Федерации;
- Приказ ФНС России от 04 сентября 2020 г. № ЕД-7-6/633@ «Об утверждении Порядка взаимодействия налоговых органов с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при направлении в налоговый орган документов (сведений), представляемых в налоговый орган через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов и получения по результатам рассмотрения указанных документов (сведений) от налогового органа многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах»;
- Письмо ФНС России от 29 августа 2023 г. № БС-4-21/11027@ «О схеме по рассмотрению налоговыми органами формализованных документов по вопросам налогообложения имущества»;
- Приказ ФНС России от 14 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме» (форма по КНД 1150063);

2. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение физического лица с заявлением о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц.

Форма обращения приведена в приложении к настоящему порядку.

3. Срок исполнения формализованных обращений – 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом.

4. При представлении письменного запроса заявителем работник МФЦ:

4.1. Сверяет информацию о заявителе, указанную в представленных документах (сведениях), с реквизитами документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя.

4.2. 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).

4.3. Проверяет наличие следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии);
 - непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса;
 - представление запроса, текст которого не поддается прочтению.
- 4.4. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 4.3., письменный запрос возвращается заявителю.

4.5. Работник МФЦ выдает отказ в приеме письменного запроса и прилагаемых к нему документов, указывает свои фамилию, инициалы и должность, а также дату отказа в приеме запроса.

4.6. При отсутствии оснований, указанных в пункте 4.3, работник МФЦ принимает письменный запрос, регистрирует его в ИИС ЕС МФЦ РО, выдает заявителю расписку (опись) в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

4.7. Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в приложении № 4 к настоящему Соглашению.

4.8. Налоговый орган в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах рассматривает представленные в соответствии с требованиями, указанными в руководстве пользователя¹, через МФЦ документы (сведения), и в случае выбора заявителем способа информирования о результатах рассмотрения «в МФЦ» (за исключением налогоплательщиков, получивших доступ к Личному кабинету налогоплательщика и не направившего в налоговый орган уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе) передает сведения о результатах рассмотрения документов налогоплательщика в сфере налогообложения имущества с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ.

4.9. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документа от налогового органа, содержащего результат рассмотрения документов (сведений), представленных в процессе электронного документооборота, работник МФЦ готовит для выдачи заявителю документ в соответствии с постановлением 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».

4.10. Информировывает заявителя о готовности документа к выдаче.

4.11. В назначенное заявителю время сверяет информацию о налогоплательщике в документе, содержащем результат предоставления услуги, с реквизитами представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика либо полномочия его представителя. После удостоверения личности заявителя вручает ему документ (в случае выдачи налогового уведомления - с заполнением отрывного корешка к налоговому уведомлению и возвратом отрывного корешка в налоговый орган не позднее рабочего дня после вручения налогового уведомления).

5. Документы/сведения, являющиеся результатом предоставления услуги:

¹ Руководство пользователя вида сведений в единой системе межведомственного электронного взаимодействия по виду сведений «Направление запросов на получение документов в сфере налогообложения имущества через МФЦ» от 17.07.2024 версия 1.1. Размещено на портале Госуслуг <https://nsud.gosuslugi.ru/pud/#/inquiries/6377e33b-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc/versions/6569c86b-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc?area=PROD>

-уведомление о подтверждении права налогоплательщика на предоставление льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц или сообщение об отказе в подтверждении права налогоплательщика на предоставление льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц.

21. Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц						
1	Заявление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	Форма утверждена Приказом ФНС России от 14 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме» (форма по КНД 1150063) (Приложение к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц»)	В заявлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его ИНН, фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса. Заявление предоставляется в любой налоговый орган. Уведомлять заявителя о том, что результат оказания услуги может быть получен в МФЦ, только если заявитель не имеет доступ к Личному кабинету налогоплательщика или направил в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе. Пользователям Личного кабинета результат оказания услуги будет отражен только в Личном кабинете.	п.3 ст. 361.1, п. 10 ст. 396, п. 6 ст. 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Заявление предоставляется в любой налоговый орган
2	Копии документов, подтверждающих право заявителя на льготу	Копия (при электронном взаимодействии – сканированная копия). К заявлению налогоплательщик вправе приложить копию документа, подтверждающего право на льготу.	В случае, если документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу не представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в заявлении налогоплательщика о предоставлении налоговой		Заявитель	При приеме заявления необходимо проверять полноту заполнения всех разделов, необходимых для принятия налоговым органом решения. Предоставление копий документов, подтверждающих право налогоплательщика на налоговую льготу,

			льготы, запрашивает сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, у органов, организаций, должностных лиц, у которых имеются эти сведения. В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны все реквизиты документа, подтверждающего право на льготу.			не обязательно при любом взаимодействии
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документы, удостоверяющие личность заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Копия не обязательна		Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель/представитель заявителя	
4	Документ, удостоверяющий полномочия представителя (заявителя), если с заявлением обращается представитель заявителя	Основные реквизиты: дата совершения доверенности; дата начала действия доверенности; дата окончания действия доверенности (в случае отсутствия даты окончания срока действия доверенности - 1 год с даты её совершения); сведения о доверителе: 1) физическом лице (ФИО, серия номер документа, удостоверяющего личность, ИНН); сведения о представителе: 1) физическом лице (ФИО, серия номер документа, удостоверяющего личность, ИНН); перечень полномочий; подпись доверителя	Для представителей налогоплательщиков – физических лиц: уполномоченный представитель осуществляет свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности, доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством.	Ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Представитель заявителя	

		Доверенность (заверенная копия) должна быть приложена к заявлению и в заявлении указывается количество листов документа (заверенной копии), подтверждающего полномочия представителя Необходим документ, подтверждающий полномочия опекуна				
--	--	---	--	--	--	--