

**Порядок**  
**организации предоставления государственных услуг ФНС России**  
**в многофункциональных центрах предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг Пензенской области**  
г. Пенза «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**1. Общие положения**

Данный порядок регулирует организацию предоставления государственных услуг и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации предоставления государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.1. Наименование государственной услуги:

- «Прием заявления физического лица о постановке на учет и запросов организаций и физических лиц об идентификационном номере и коде причины постановки на учет иного налогоплательщика» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Правилами ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (утв. Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2004 г. №110);

- Приказом Минфина РФ от 05.11.2009 № 114н\* «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;

- Регламентом работы МФЦ;

- настоящим Порядком.

1.3. Заявителями являются физические и юридические лица.

1.4. Наименование государственных органов, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»);

- Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ);

- Межрайонные ИФНС России по Пензенской области, ИФНС России по районам в городе, городу без районного деления Пензенской области (далее – налоговые органы).

Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы.

1.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- предоставление сведений об идентификационном номере иного налогоплательщика и коде причины постановки на учет.

1.6. Предоставление государственной услуги осуществляется:

- физическому лицу о самом себе в случае неполучения Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН – бесплатно;
- физическому лицу о самом себе в случае повторного получения Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН – 300 рублей;
- организациям и физическим лицам - при обращении с запросом об идентификационном номере иного налогоплательщика и коде причины постановки на учет - 100 рублей, за срочное представление – 200 рублей.

Реквизиты оплаты за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков, приведены в Приложении 1 к настоящему Порядку.

1.7. Срок предоставления сведений составляет:

- не более 5 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом,
- срочное представление – не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления налоговым органом.

## **II. Требования к порядку предоставления услуг**

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, график работы налоговых органов, ГАУ «МФЦ», МФЦ представлены в Приложениях №2, №3 к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и на официальном сайте МФЦ (<http://mdocs.ru/>) и сайте ФНС России (<http://www.nalog.ru>) в разделе «Контакты, обращения, адреса».

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в налоговых органах, ГАУ «МФЦ», МФЦ по адресам, указанным в Приложениях № 2, 3 к Соглашению;
- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложения № 2, 3 к Соглашению).

2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуг в МФЦ.

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.



2.3. Перечень Документов, необходимых для предоставления услуги.

2.3.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет письменный запрос по форме согласно:

- Приложения № 2 в случае необходимости получения физическим лицом о самом себе Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН, в том числе при смене фамилии, пола, даты рождения, места рождения. В случае повторного получения Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН (порча или утрата) к заявлению прикладывается документ об оплате;

- Приложения № 3 в случае необходимости получения информации об идентификационном номере иного налогоплательщика и коде причины постановки на учет с приложением документа об оплате.

2.3.2. Заявитель (его представитель), обратившийся непосредственно в МФЦ, обязан представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий его личность, а также нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность заявителя).

2.4. Основания для отказа в организации предоставления государственной услуги.

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

2.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа является наличие сведений о не поступлении платы за оказание государственной услуги.

### **III. Административные процедуры**

3.1. Последовательность действий специалистов МФЦ при получении от заявителя запроса на предоставление государственной услуги:

3.1.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя запрос и регистрирует его в автоматизированной информационной системе МФЦ. При приеме запроса и документов специалист:

- проверяет заполнение заявления и наличие документов в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3. настоящего Порядка;

- предоставляет заявителя расписку о получении документов.

3.1.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам налоговых органов с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.3. Сотрудники налоговых органов обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.2. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в налоговые органы.

3.2.1. Передача принятых от заявителя запросов и документов, установленных п.2.3 настоящего Порядка, из МФЦ в налоговые органы осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ.

3.2.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется

курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости, с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

3.2.3. В налоговых органах назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

3.2.4. Ответственный за прием документов заявителя сотрудник налоговых органов при получении документов от курьера МФЦ проверяет их соответствие, комплектность и регистрирует. После проверки второй экземпляр сопроводительной ведомости сотрудник налоговых органов возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.3. Последовательность действий налогового органа при предоставлении государственной услуги:

- прием и последующая регистрация письменного запроса заявителя, поступившего из МФЦ;
- рассмотрение письменного запроса заявителя;
- направление (передача) результата предоставления государственной услуги - непосредственно заявителю, по почте, или нарочно (если заявителем указан способ получения результата — непосредственно в налоговом органе, по почте).

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1 Контроль за соблюдением последовательности действий МФЦ, определенных административными процедурами при организации предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий налогового органа, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами налогового органа.

4.3. Показателями качества предоставления государственной услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим порядком;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) сотрудников МФЦ и должностных лиц налогового органа при предоставлении услуги**

5.1. Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, рассматриваются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

## VI. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для сотрудников МФЦ и ЕРЦ при организации и предоставлении государственных услуг.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Пензенской области



Ю.В. Калабин

Директор Государственного автономного  
учреждения  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»



А.С. Валетов



**Реквизиты оплаты за предоставление сведений, содержащихся в Едином  
государственном реестре налогоплательщиков**

*Назначение и сумма платежа*

Код бюджетной классификации (КБК)	Вид и размер платы за совершение юридически значимых действий и предоставление сведений из ЕГРН, ЕГРЮЛ и ЕГРИП	
	Вид	Размер
<b>ЕГРН</b>		
<b>182 1 08 07310 01 1000 110</b>	Государственная пошлина за повторную выдачу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	300 рублей
<b>182 1 13 01010 01 6000 130</b>	Плата за предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре налогоплательщиков	100 рублей (за срочную выдачу - 200 рублей)

При направлении запросов на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, в платежных документах указываются следующие реквизиты:

**Инспекция ФНС России по Железнодорожному району г. Пензы,  
ИНН/КПП 5834009218/583601001,  
ОКТМО – 56701000,  
номер счета получателя 40101810300000010001,  
Наименование банка получателя платежа - Отделение Пенза г.Пенза,  
БИК банка – 045655001.**

ИНН  
<1>

[illegible]

Стр.	0	0	1
------	---	---	---

Код по КНД 1112015

код  
налогового  
органа

--	--	--	--

Прошу поставить на учет

Фамилия (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

[illegible]

Имя (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

[illegible]

Отчество (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

1 - отчество  
отсутствует

[illegible]

с приложением копии документа (копий документов), удостоверяющего личность физического лица и подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания) <2>

Данное заявление составлено на 3 страницах

и (или) документа <3> на

--	--	--

листах

Достоверность и полноту сведений,  
указанных в настоящем заявлении,  
подтверждаю:

5 - физическое лицо  
6 - представитель физического лица  
<3>

[illegible][illegible][illegible]

(фамилия, имя, отчество представителя  
полностью)

ИНН представи-  
теля <4>

Заполняется работником  
налогового органа

Сведения о представлении  
заявления

Данное заявление  
представлено (код)

--	--

на 3 страницах

с приложением  
копий  
документов на

--	--	--

ЛИСТАХ

Дата  
представления  
заявления





[illegible]

год замены				
------------	--	--	--	--

Имя

[illegible]

год замены				
------------	--	--	--	--

Отчество

[illegible]

год замены				
------------	--	--	--	--

Пол: ☐ 1 - Муж., 2 - Жен.

Дата рождения			.			.				
---------------	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Место рождения

[illegible][illegible]

Вид документа, удостоверяющего личность (код)

[illegible]

Наименование органа, выдавшего документ

[illegible]

Код подразделения	-	Дата выдачи	.	.
-------------------	---	-------------	---	---

Наличие гражданства: ☐ 1 - гражданин, 2 - либо без гражданства Код страны    <2>

Адрес в Российской Федерации ☐ 1 - место жительства,  
☐ 2 - место пребывания (при отсутствии места  
жительства)

Почтовый  
индекс

Код региона

Район

Город

Населенный пункт

Улица  
(проспект,  
переулок  
и т.д.)

Номер дома  
(владения)

Номер  
корпуса  
(строения)

Номер  
квар-  
тиры

(подпись)

☐ИИИ  
<1>

Стр.	0	0	3
------	---	---	---

Вид документа (код)		Серия и номер	
---------------------	--	---------------	--

[illegible]

Дата выдачи	.	.	.	.	.	.	.
-------------	---	---	---	---	---	---	---

Дата регистрации по адресу места жительства (места пребывания)

Презний адрес в Российской Федерации ☐ 1 - место жительства,  
2 - место пребывания (при отсутствии места жительства)

Почтовый  
индекс

Код региона

Район

Город

Населенный  
пункт

Улица  
(проспект,  
переулок  
и т.д.)

Номер дома  
(владения)

Номер  
корпуса  
(строения)

Номер  
квар-  
ТИРЫ

Дата регистрации по адресу прежнего места  
жительства (места пребывания)

Страна постоянного проживания до прибытия  
в Российскую Федерацию (для иностранного  
гражданина и лица без гражданства)

<2> (КОД СТРАНЫ)

Почтовый  
индекс

--	--	--	--	--	--

--	--

[illegible][illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

(подпись)

<2> Указывается числовой код страны согласно Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ).

☐

7



наименование налогового органа

ФИО заявителя (его представителя)

(паспорт – серия, номер, кем и когда выдан)

адрес регистрации заявителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), содержащиеся в Едином государственном реестре налогоплательщиков в отношении \_\_\_\_\_

☐ почтовым отправлением: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

☐ в налоговом органе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)