

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ, СОВЕРШАЮЩЕЙ ОПЕРАЦИИ С ЭТИЛОВЫМ СПИРТОМ

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с этиловым спиртом (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной налоговой службы при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации (далее – Управление), межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам (далее – Межрегиональная инспекция), их должностными лицами, взаимодействия Управлений, Межрегиональных инспекций с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются организации, осуществляющие следующие виды деятельности:

производство неспиртосодержащей продукции, в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется денатурированный этиловый спирт;

производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт;

производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости (спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей этилового спирта до 80 процентов включительно, разливаемой в емкости не более 100 мл, или спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей этилового спирта до 90 процентов включительно при наличии на флаконе пульверизатора, разливаемой в емкости не более 100 мл, или спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей

этилового спирта до 90 процентов включительно, разливаемой в емкости не более 3 мл), в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт;

производство спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке;

производство лекарственных средств, и (или) лекарственных препаратов, и (или) медицинских изделий, прошедших регистрацию в соответствии с правом Евразийского экономического союза и (или) законодательством Российской Федерации и (или) включенных в соответствующий реестр, в качестве сырья для производства которых (в процессе производства которых) используется этиловый спирт;

производство спиртосодержащей непищевой продукции в виде геля, крема на гелевой основе (крем-геля), в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется этиловый спирт.

3. Положения, предусмотренные настоящим Административным регламентом в отношении заявителя, распространяются на его представителя.

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах (при наличии), в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии), едином телефонном номере ФНС России на территории Российской Федерации, формы обратной связи ФНС России, Управлений и Межрегиональных инспекций размещена на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ФНС России), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

на официальном сайте ФНС России;

в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций с использованием информационных стендов;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется:

по единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации;

непосредственно должностными лицами Управлений, Межрегиональных инспекций в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

посредством публикации в средствах массовой информации и издания информационных материалов, в том числе в виде брошюр, буклетов.

6. На официальном сайте ФНС России размещается следующая информация: справочная информация в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

текст настоящего Административного регламента;

круг заявителей;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы, связанной с предоставлением государственной услуги.

7. На информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

наименование Управления, Межрегиональной инспекции, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП);

круг заявителей;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

наименование вышестоящего налогового органа, почтовый адрес, ИНН, КПП;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

адрес официального сайта ФНС России;

единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации, телефона-автоинформатора (при наличии);

график (режим) работы Управления, Межрегиональной инспекции, ФНС России;

график приема заявителей должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги;

информация о местах предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы, связанной с предоставлением государственной услуги.

8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

справочная информация в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления заявителю Управлениями, Межрегиональными инспекциями документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9. По единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации и при обращении заявителя непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию предоставляется информация по следующим вопросам:

о месте размещения на официальном сайте ФНС России справочных материалов;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

о сроках предоставления государственной услуги;

о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

10. При обращении заявителя непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию дополнительно к информации, указанной в пункте 9 настоящего Административного регламента, предоставляются следующие сведения:

о регистрационных номерах входящей письменной корреспонденции, присвоенных Управлением, Межрегиональной инспекцией при получении от заявителя документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

о направлении Управлением, Межрегиональной инспекцией заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

11. Должностные лица Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственные за предоставление государственной услуги:

действуют в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

принимают все необходимые меры для предоставления исчерпывающих ответов на обращения заявителей, используя информационные ресурсы Управлений, Межрегиональных инспекций, информационно-справочные системы, нормативные правовые акты;

корректно и внимательно относятся к заявителям, не унижают их честь и достоинство, а также в вежливой форме информируют заявителей по существу запросов о порядке предоставления государственной услуги, максимальных сроках ее предоставления, об основаниях, при наличии которых государственная услуга не предоставляется, а также представляют в пределах своей компетенции иную информацию, интересующую заявителей, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

соблюдают правила деловой этики при ответе на устные (в том числе по телефону) и письменные обращения заявителей.

12. Должностные лица Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе:

представлять заявителям недостоверную информацию, не соответствующую законодательству о налогах и сборах и иным нормативным правовым актам;

представлять заявителям сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку актам (решениям), действиям (бездействию) налоговых органов или их должностных лиц, иным обстоятельствам и событиям.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с этиловым спиртом (далее – свидетельство).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Межрегиональной инспекцией, в которой заявитель, отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете или в ведении которой находится межрайонная инспекция, в которой состоит на учете заявитель;

2) Управлением, в ведении которого находится налоговый орган, в котором заявитель, не отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете по месту нахождения организации.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.09.2020) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

выдача дубликата свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

16. Свидетельство выдается отдельно на каждый вид деятельности:

1) производство неспиртосодержащей продукции, в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется денатурированный этиловый спирт, - свидетельство на производство

неспиртосодержащей продукции по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт, - свидетельство на производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости (спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей этилового спирта до 80 процентов включительно, разливаемой в емкости не более 100 мл, или спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей этилового спирта до 90 процентов включительно при наличии на флаконе пульверизатора, разливаемой в емкости не более 100 мл, или спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции с объемной долей этилового спирта до 90 процентов включительно, разливаемой в емкости не более 3 мл), в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт, - свидетельство на производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

4) производство спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке - свидетельство на производство спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;

5) производство лекарственных средств, и (или) лекарственных препаратов, и (или) медицинских изделий, прошедших регистрацию в соответствии с правом Евразийского экономического союза и (или) законодательством Российской Федерации и (или) включенных в соответствующий реестр, в качестве сырья для производства которых (в процессе производства которых) используется этиловый спирт, - свидетельство на производство фармацевтической продукции по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

б) производство спиртосодержащей непищевой продукции в виде геля, крема на гелевой основе (крем-геля), в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется этиловый спирт, - свидетельство на производство спиртосодержащей непищевой продукции по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

17. Уведомление об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) направляется заявителю в виде решения об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) с указанием причин отказа (оснований для отказа) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления)
документов, являющихся результатом предоставления
государственной услуги**

18. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 30 календарных дней с даты представления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления о выдаче свидетельства и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для выдачи свидетельства;

2) трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для выдачи дубликата свидетельства;

3) трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

19. Срок выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) или срок направления уведомления об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства), или исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и выдачи нового документа взамен ранее выданного документа не может превышать соответствующие сроки, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
государственной услуги**

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте ФНС России, в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

для выдачи свидетельства:

1) заявление о выдаче свидетельства вместе с приложением в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Приложение к заявлению о выдаче свидетельства представляется:

для получения свидетельства на производство неспиртосодержащей продукции – заявителем, осуществляющим производство неспиртосодержащей продукции, по форме согласно приложению № 1 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

для получения свидетельства на производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке – заявителем, осуществляющим производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, по форме согласно приложению № 2 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

для получения свидетельства на производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости – заявителем, осуществляющим производство спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости, по форме согласно приложению № 3 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

для получения свидетельства на производство спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке – заявителем, осуществляющим производство спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке, по форме согласно приложению № 4 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

для получения свидетельства на производство фармацевтической продукции – заявителем, осуществляющим производство фармацевтической продукции, по форме согласно приложению № 5 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

для получения свидетельства на производство спиртосодержащей непищевой продукции – заявителем, осуществляющим производство спиртосодержащей непищевой продукции в виде геля, крема на гелевой основе (крем-геля), в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется этиловый спирт, по форме согласно приложению № 6 к форме заявления о выдаче свидетельства, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

Заявление о выдаче свидетельства подается отдельно на каждый вид деятельности.

2) копии документов, подтверждающих право собственности (право хозяйственного ведения или оперативного управления) заявителя на мощности по производству, хранению и отпуску неспиртосодержащей продукции, в качестве сырья для производства которой (в процессе производства которой) используется денатурированный этиловый спирт, либо на мощности по хранению этилового спирта, по производству, хранению и отпуску спиртосодержащей парфюмерно-

косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт, либо на мощности по хранению этилового спирта, по производству, хранению и отпуску спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости при условии, что в качестве сырья для производства указанной продукции используется этиловый спирт, либо на мощности по хранению этилового спирта, по производству, хранению и отпуску спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке, в качестве сырья для производства которой используется этиловый спирт, либо на мощности по производству, хранению и отпуску лекарственных средств, и (или) лекарственных препаратов, и (или) медицинских изделий, прошедших регистрацию в соответствии с правом Евразийского экономического союза и (или) законодательством Российской Федерации и (или) включенных в соответствующий реестр, в качестве сырья для производства которых (в процессе производства которых) используется этиловый спирт (далее – соответствующие мощности), и место нахождения указанных мощностей.

В качестве документов, подтверждающих право собственности (право хозяйственного ведения и (или) оперативного управления) заявителя на соответствующие мощности, относящиеся к недвижимому имуществу, и их место нахождения, относящиеся к недвижимому имуществу, представляются:

копии свидетельств о государственной регистрации права собственности (права хозяйственного ведения и (или) права оперативного управления) на недвижимое имущество;

и (или) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

и (или) копии документов, подтверждающих право на недвижимое имущество, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2016, № 27, ст. 4294).

На соответствующие мощности, относящиеся к движимому имуществу, представляются копии документов, подтверждающих право собственности (право хозяйственного ведения и (или) оперативного управления) на движимое имущество и их место нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) копия лицензии на производство лекарственных средств, и (или) лекарственных препаратов, и (или) медицинских изделий, действие которой не прекращено и не приостановлено, в случае, если в соответствии с действующим законодательством наличие такой лицензии обязательно для производства лекарственных средств, и (или) лекарственных препаратов, и (или) медицинских изделий для получения свидетельства на производство фармацевтической продукции;

4) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче свидетельства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя;

5) копии документов, в соответствии с которыми производится заявляемый вид (заявляемые виды) продукции (технические условия, регламент, сведения о составе компонентов продукции с указанием норм использования этилового спирта в качестве сырья (вспомогательного материала)) представляются если обязательная государственная регистрация заявляемых видов продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) правом Евразийского экономического союза не предусмотрена;

для выдачи дубликата свидетельства:

1) заявление о выдаче дубликата свидетельства в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя;

для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя.

Указанные в настоящем пункте заявления и документы представляются на бумажном носителе почтовым отправлением или непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме не предусмотрено.

Принятые от заявителя документы хранятся в Управлении или Межрегиональной инспекции.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также порядок их представления

22. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относится копия

платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства или сообщить должностному лицу Управления, Межрегиональной инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства.

23. Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством «Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее – ГИС ГМП) и (или) информационных ресурсов, находящихся в распоряжении Управлений, Межрегиональных инспекций.

24. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные настоящим разделом документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) при предоставлении государственной услуги Управления, Межрегиональные инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг,

утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

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

29. За выдачу свидетельства в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 3 500 рублей.

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут в случае личного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию: при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем почтовым отправлением, осуществляется в день их поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию, при этом заявлению присваивается регистрационный номер, указывается дата регистрации.

33. Регистрации заявления и документов, представленных заявителем при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию, осуществляется в момент их представления и не превышает 15 минут.

34. Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Предоставление государственной услуги не требует обязательной личной явки заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию.

36. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

37. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

находятся в помещениях контрольно-пропускных пунктов Управлений, Межрегиональных инспекций.

38. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте ФНС России, на информационных стендах в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

39. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также входа на такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

40. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Управления, Межрегиональные инспекции посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивают качество и доступность предоставления государственной услуги.

42. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Взаимодействие заявителей с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции осуществляется при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию), а также при получении результата предоставления государственной услуги, и не может превышать четырех. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции не превышает 15 минут;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

В многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

Получение государственной услуги в любом Управлении и (или) Межрегиональной инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги и подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Межрегиональной инспекции с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Иные требования к предоставлению государственной услуги не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

порядок выдачи (направления) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

порядок выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

46. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством официального сайта ФНС России и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также по обращениям заявителей непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителей в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Порядок выдачи (направления) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства

47. Основанием для выдачи (направления) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства является представление заявителем в Управление или Межрегиональную инспекцию в соответствии с пунктом 14 настоящего

Административного регламента заявления о выдаче свидетельства и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

48. При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление соответствующих документов (информации)).

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции проставляется отметка о приеме, а также указывается фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема.

Заявление о выдаче свидетельства и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются Управлением или Межрегиональной инспекцией в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

49. В случае представления заявления о выдаче свидетельства и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, не в полном объеме, и (или) содержащих недостоверные (неполные сведения), и (или) оформленных в ненадлежащем порядке, и (или) имеющих нечитабельную форму, и (или) имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, и (или) не заверенных подписью заявителя, и (или) неуплаты государственной пошлины либо отсутствия информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП, и (или) в случае представления таких документов в неуполномоченный налоговый орган в нарушение пункта 14 настоящего Административного регламента, заявителю, представившему заявление о выдаче свидетельства и документы, предлагается устранить выявленные недостатки в порядке, установленном пунктом 50 настоящего Административного регламента.

50. При выявлении недостатков, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента, заявителю ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции направляется уведомление (в произвольной форме с указанием выявленных недостатков):

о необходимости представления не позднее трех рабочих дней до истечения срока, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента (с учетом дня, на который приходится истечение тридцатого календарного дня), уточненных документов (информации) (далее – уведомление). При представлении заявителем в указанный в уведомлении срок необходимых документов (информации) решение о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства принимается с учетом таких документов (информации);

о необходимости направления заявителем документов в уполномоченный налоговый орган в случае нарушения требований пункта 14 настоящего Административного регламента.

51. При необходимости получения документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам

местного самоуправления организаций, Управлениями, Межрегиональными инспекциями направляются межведомственные запросы.

52. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия недостатков, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента, и (или) основания (одного или несколько) для отказа в выдаче свидетельства:

1) представленное заявление о выдаче свидетельства не соответствует установленной форме;

2) заявителем не представлены или представлены не в полном объеме необходимые для получения свидетельства копии документов;

3) в представленных заявителем документах (копиях документов) содержится недостоверная информация.

53. Решение о выдаче свидетельства выносится по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту. На основании решения о выдаче свидетельства выдается Свидетельство.

Решение об отказе в выдаче свидетельства выносится, если заявителем не устранены выявленные недостатки, указанные в уведомлении Управления, Межрегиональной инспекции, в сроки, указанные в уведомлении, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

54. Информирование заявителя о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства), осуществляется ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции по указанному в заявлении номеру телефона.

55. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства), выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов (информации)).

56. Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства.

Порядок выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства

57. Основанием для выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства является представление заявителем в Управление или Межрегиональную инспекцию в соответствии с

пунктом 14 настоящего Административного регламента заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

58. При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление соответствующих документов (информации)).

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления о выдаче дубликата свидетельства ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции проставляется отметка о приеме, а также указывается фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются Управлением или Межрегиональной инспекцией в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

59. Управлением, Межрегиональной инспекцией рассматривается заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, представленные заявителем, и проводится проверка сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата свидетельства и документах, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов.

60. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия основания (одного или нескольких) для отказа в выдаче дубликата свидетельства.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата свидетельства информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное свидетельство;
- представление заявления о выдаче дубликата свидетельства неуполномоченным лицом.

Решение о выдаче дубликата свидетельства выносится по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту. На основании решения о выдаче дубликата свидетельства выдается дубликат свидетельства.

Решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства выносится в случае выявления оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

61. Дубликат свидетельства оформляется в соответствии с пунктом 16 Административного регламента с пометками «дубликат» и «оригинал свидетельства (выданный ранее дубликат свидетельства) признается недействующим», указывается дата выдачи дубликата и номер дубликата, подписывается руководителем (заместителем руководителя, исполняющим обязанности руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу, скрепляется оттиском печати.

62. Информирование заявителя о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (дубликат свидетельства или решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства), осуществляется ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции по указанному в заявлении номеру телефона.

63. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (дубликат свидетельства или решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства), выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов (информации)).

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата свидетельства.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление, Межрегиональную инспекцию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, одним из следующих способов:

при личном обращении;
почтовым отправлением.

66. Управлением, Межрегиональной инспекцией рассматривается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленное заявителем, и проводится проверка указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

67. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия таких опечаток и (или) ошибок.

68. В случае выявления указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исправление и выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа Управлением, Межрегиональной инспекцией в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

69. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Управлением,

Межрегиональной инспекцией сообщается заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

70. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение (в произвольной форме) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений, осуществляется путем проведения проверок руководителем (заместителем руководителя, исполняющим обязанности руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлениями, Межрегиональными инспекциями государственной услуги осуществляется ФНС России в форме плановых и внеплановых проверок.

73. В рамках проверок проводится оценка соблюдения должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги, настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

74. Плановые проверки проводятся на основании полугодичных планов проведения проверок ФНС России.

75. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов ФНС России.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

76. Ответственность должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, определяется их должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

77. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость;
- профессиональная компетентность;
- должная тщательность.

79. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, независимы от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе не имеют родства с ним.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

80. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги они обладают профессиональными знаниями и навыками.

81. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

82. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) налогового органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

83. Обжалование решений (актов ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действий (бездействия) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, рассмотрение соответствующих жалоб и принятие решений по ним осуществляются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом в соответствии с разделом VII части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность подачи жалобы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

84. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, принятые и (или) осуществляемые ими при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

85. Предметом жалобы являются решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

86. Жалоба может быть направлена в ФНС России в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

87. Решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке только после их обжалования в ФНС России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

88. Жалоба подается в ФНС России через Управление, Межрегиональную инспекцию, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются. Управление, Межрегиональная инспекция, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязаны в течение трех рабочих дней со дня поступления такой жалобы направить ее со всеми материалами в ФНС России.

При получении жалобы Управление, Межрегиональная инспекция, решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязаны принять меры по устранению нарушения прав заявителя, подавшего жалобу. В случае устранения нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, Управление, Межрегиональная инспекция сообщают об этом в ФНС России в течение трех рабочих дней со дня такого устранения с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

89. Жалоба в ФНС России может быть подана в течение одного года со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя, подающего жалобу, может быть восстановлен ФНС России.

90. Жалоба подается в письменной форме. Жалоба подписывается заявителем, ее подавшим, или его представителем.

Жалоба может быть представлена лично или направлена в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или почтовым отправлением.

91. В жалобе указываются:

1) наименование и адрес организации, подающей жалобу;
2) обжалуемое решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц;

3) наименование Управления, Межрегиональной инспекции, решение (акт ненормативного характера), действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются;

4) основания, по которым заявитель, подающий жалобу, считает, что его права нарушены;

5) требования заявителя, подающего жалобу;

6) способ получения решения (акта ненормативного характера) по жалобе: на бумажном носителе по почте, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или лично.

92. В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и иные необходимые для своевременного рассмотрения жалобы сведения.

93. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя, обжалующего решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, к жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия этого представителя.

94. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя, подающего жалобу.

95. В ходе рассмотрения жалобы заявитель, подавший эту жалобу, до принятия по ней решения вправе представить дополнительные документы, подтверждающие его доводы.

96. Заявитель, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или в части путем направления письменного заявления в ФНС России.

Отзыв жалобы лишает заявителя, подавшего соответствующую жалобу, права на повторное обращение с жалобой по тем же основаниям.

97. ФНС России оставляет жалобу без рассмотрения полностью или в части, если установит, что:

1) жалоба подана с нарушением порядка, установленного пунктом 90 настоящего Административного регламента, или в жалобе не указаны решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции, действия (бездействие) их должностных лиц, которые привели к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

2) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного настоящим Административным регламентом, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы полностью или в части;

4) ранее подана жалоба по тем же основаниям;

5) до принятия решения по жалобе Управлением, Межрегиональной инспекцией сообщено об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, в порядке, установленном пунктом 88 настоящего Административного регламента.

98. ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы или заявления об отзыве жалобы полностью или в части, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 97 настоящего Административного регламента.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 97 настоящего Административного регламента, ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти рабочих дней со дня получения информации или документов об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу.

99. Оставление жалобы без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой в сроки, установленные настоящим Административным регламентом для подачи жалобы, за исключением случаев оставления жалобы без рассмотрения по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 97 настоящего Административного регламента.

100. ФНС России рассматривает жалобу, документы, подтверждающие доводы заявителя, подавшего жалобу, дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы, а также материалы, представленные Управлением, Межрегиональной инспекцией, решения (акты ненормативного характера) и действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, без участия заявителя, подавшего жалобу.

Сроки рассмотрения жалобы

101. Решение по жалобе принимается ФНС России в течение 15 рабочих дней со дня ее получения. Указанный срок может быть продлен руководителем

(заместителем руководителя) ФНС России для получения от Управления, Межрегиональной инспекции решения (акты ненормативного характера) и действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении заявителем, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на 15 рабочих дней.

102. Решение руководителя (заместителя руководителя) ФНС России о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Результат рассмотрения жалобы

103. По итогам рассмотрения жалобы ФНС России, в том числе:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции полностью или в части;
- 3) признает действия (бездействие) должностных лиц Управлений, Межрегиональных инспекций незаконными и выносит решение (акт ненормативного характера) по существу.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

104. Решение, принятое ФНС России по результатам рассмотрения жалобы, вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Порядок обжалования решения по жалобе

105. Решения ФНС России, принятые по итогам рассмотрения жалоб, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае, если решение по жалобе не принято ФНС России в сроки, установленные пунктом 101 настоящего Административного регламента, решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

В случае обжалования в судебном порядке решений (актов ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции, действий (бездействия) их должностных лиц срок для обращения в суд исчисляется со дня, когда заявителю стало известно о принятом ФНС России решении по жалобе, или со дня истечения срока принятия решения по жалобе, установленного пунктом 101 настоящего Административного регламента.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

106. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

**Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

107. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7, 8 настоящего Административного регламента.

ИНН

КПП

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с этиловым спиртом

Представляется в налоговый орган (код)

В соответствии с пунктом 6 статьи 179.2 Налогового кодекса Российской Федерации

(полное и сокращенное¹ наименование организации)

просит выдать дубликат свидетельства на производство (отметить знаком «V»):

- неспиртосодержащей продукции
- спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке
- спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости
- спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке
- фармацевтической продукции
- спиртосодержащей непивцевой продукции

Регистрационный номер свидетельства:

Дата выдачи свидетельства:

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство:

Заявление составлено на страниц с приложением подтверждающих документов или их копий⁴ на листах

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

- 1 - руководитель организации
- 2 - представитель⁴ организации

(Ф.И.О.⁵)

Номер контактного телефона

Подпись _____ . .
(дата)

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя⁶

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

Заявление на страницах

с приложением документов или их копий листах на

Дата представления заявления . .

(личная подпись)

(Ф.И.О.⁵)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указывается адрес одного обособленного подразделения организации, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Номер свидетельства о государственной регистрации (регистрационный номер свидетельства) указывается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) правом Евразийского экономического союза предусмотрена обязательная государственная регистрация такой продукции.

⁴ К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов представителем организации.

⁵ Отчество указывается при наличии.

⁶ Заполняется в случае представления заявления и документов представителем организации.

ИНН

КПП

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Представляется в налоговый орган (код)

Сведения об организации, которой выдан документ:

(полное и сокращенное¹ наименование организации)

Просит внести исправление в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий ошибки:

Наименование выданного документа:

Регистрационный номер выданного документа:

Дата выдачи документа:

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Заявление составлено на страницах

с приложением документов или их копий⁴ на листах

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

- 1 - руководитель организации
- 2 - представитель⁴ организации

(Ф.И.О.⁵)

Номер контактного телефона

Подпись _____ . .
(дата)

Наименование документа,
подтверждающего полномочия представителя⁶

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

Заявление на страницах

с приложением документов или их
копий на листах

Дата представления
заявления . .

(личная подпись)

(Ф.И.О.⁵)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указывается адрес одного обособленного подразделения организации, по месту нахождения которого осуществляется заявляемый вид деятельности.

³ Номер свидетельства о государственной регистрации (регистрационный номер свидетельства) указывается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) правом Евразийского экономического союза предусмотрена обязательная государственная регистрация такой продукции.

⁴ К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов представителем организации.

⁵ Отчество указывается при наличии.

⁶ Заполняется в случае представления заявления и документов представителем организации.

Приложение к свидетельству
от «__» _____ 20__ г. № _____
на производство неспиртосодержащей
продукции

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)

ИНН _____ КПП _____ (место нахождения организации)

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

30.09.2020 16:39

Компьютер ЛО.Р.Лриг-ИЗ306-1-4

Приложение к свидетельству
от «___» _____ 20__ г. № _____
на производство спиртосодержащей
парфюмерно-косметической продукции в
металлической аэрозольной упаковке

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)

ИНН _____ КПП _____ (место нахождения организации)

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

30.09.2020 16:40

№ контрбиро Ю.Р.Прил-ИЗ306-1-5

Приложение к свидетельству
от «__» _____ 20__ г. № _____
на производство спиртосодержащей
парфюмерно-косметической продукции в
малой емкости

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)

ИНН _____ КПП _____ (место нахождения организации)

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

Приложение к свидетельству
от «___» _____ 20__ г. № _____
на производство спиртосодержащей
продукции бытовой химии в металлической
аэрозольной упаковке

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)

_____ (место нахождения организации)

ИНН _____ КПП _____

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

30.09.2020 16:40

Компьютер III.И.Април-113306-1-7

Приложение к свидетельству
от «___» _____ 20__ г. № _____
на производство фармацевтической
продукции

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)

ИНН _____ КПП _____ (место нахождения организации)

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

Приложение к свидетельству
от «___» _____ 20__ г. № _____
на производство спиртосодержащей
непищевой продукции

_____ (полное и сокращенное¹ наименование организации)
_____ (место нахождения организации)
ИНН _____ КПП _____

№ п/п	Адрес (место фактической деятельности) ²	КПП обособленного подразделения ³
1	2	3

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя (начальника))

_____ (наименование налогового органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О⁴)

¹ Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

² Указываются адреса всех обособленных подразделений организации-заявителя, по месту нахождения которых осуществляется заявленный вид деятельности.

³ Указывается КПП каждого обособленного подразделения организации-заявителя, по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

⁴ Отчество указывается при наличии.

30.09.2020 16:41

☒ компьютер Ю.Р. Прил-И3306-1-9

Форма

(полное наименование и место нахождения организации)

РЕШЕНИЕ № _____

о выдаче об отказе в выдаче ¹

(вариант отметить знаком "V")

(дата)

**СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА) О РЕГИСТРАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ,
СОВЕРШАЮЩЕЙ ОПЕРАЦИИ С ЭТИЛОВЫМ СПИРТОМ**

(наименование налогового органа)

по результатам рассмотрения заявления от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
о выдаче _____ на производство _____
(свидетельства, дубликата свидетельства)¹

(неспиртосодержащей продукции, спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости, спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке, фармацевтической продукции, спиртосодержащей пищевой продукции)¹

представленного _____
(полное и сокращенное² наименование организации, ИНН, КПП)

в соответствии со статьей 179.2 Налогового кодекса Российской Федерации
принято решение _____

(о выдаче свидетельства, о выдаче дубликата свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства, об отказе в выдаче дубликата свидетельства)¹

на производство _____
(неспиртосодержащей продукции, спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в металлической аэрозольной упаковке, спиртосодержащей парфюмерно-косметической продукции в малой емкости, спиртосодержащей продукции бытовой химии в металлической аэрозольной упаковке, фармацевтической продукции, спиртосодержащей пищевой продукции)¹

по причине (основанию) _____ ³
(причина (основание) для отказа в выдаче свидетельства, основания для отказа, предусмотренные пунктом 4.4 статьи 179.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Административным регламентом по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции с этиловым спиртом)

Руководитель (начальник)
(заместитель руководителя
(начальника))

(наименование налогового органа)

(подпись)

(Ф.И.О.⁴)

Копию настоящего Решения получил _____
Ф.И.О.⁴ руководителя (представителя) организации, дата и номер доверенности

(дата, подпись)

¹ Нужно указать.

² Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

³ Строка заполняется в случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства).

⁴ Отчество указывается при наличии.

⁵ Заполняется в случае вручения копии Решения руководителю (представителю) организации.