

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственной услуги ФНС России
«Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в
отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на
имущество физических лиц»**

г. Пенза

«30» марта 2023 г.

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

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги:

- Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц (далее – прием уведомления о выбранных объектах льготирования по налогу на имущество физических лиц).

1.2. Организация предоставления услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Пензенской области от 01.03.2023 №01-09/02@ (далее – Соглашение);

- Регламентом работы МФЦ;

- настоящим Порядком.

1.3. 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 Пензенской области (далее – МФЦ);

- ИФНС России по районам в городе, городу без районного деления, межрайонные ИФНС России по Пензенской области (далее – Инспекции).

1.4. Предоставление государственной услуги обеспечивают Инспекции.

1.5. Заявителями являются физические лица

1.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц по выбранному объекту;

- документ о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по

налогу на имущество физических лиц;

- иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ.

1.7. Срок оказания услуги:

1.7.1 Срок предоставления государственной услуги по приему уведомлений о выбранных объектах льготирования по налогу на имущество физических лиц не должен превышать тридцати календарных дней с момента регистрации уведомления Инспекцией. В случае наличия причин, не позволяющих рассмотреть представленное заявление налоговый орган должен сообщить физическому лицу о невозможности рассмотреть Уведомление в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации документов.

Уведомление регистрируется не позднее следующего дня со дня поступления в Инспекцию.

II. Требования к порядку предоставления услуг

2. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Инспекций, ГАУ «МФЦ», МФЦ представлены в Приложении № 2, № 3 к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и на официальном сайте МФЦ (<https://penza.mdocs.ru>) и сайте ФНС России (<https://www.nalog.gov.ru/rn58>) в разделе «Контакты».

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в Инспекциях, ГАУ «МФЦ», МФЦ по адресам, указанным в Приложении № 2, № 3 к Соглашению;
- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложение № 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. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий личность законного представителя, уполномоченного представителя и документ, подтверждающий их полномочия).

2.3.2. К уведомлению, составленному заявителем по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, устанавливаются следующие требования:

- а) в уведомлении не должно содержаться нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и (или) членов их семей;

- б) уведомление не должно содержать исправления и (или), повреждения, влекущие невозможность однозначного прочтения запроса;

- в) уведомление о выбранных объектах льготирования по налогу на имущество физических лиц должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, сведения о

документе, удостоверяющем личность, либо идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), подпись;

г) к уведомлению обязательно прилагаются сведения о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется льгота по налогу на имущество физических лиц. В данных сведениях указывается кадастровый номер выбранного объекта (объектов), при отсутствии условный, при отсутствии обоих номеров – инвентарный, а также субъект Российской Федерации.

2.3.3. Документы, необходимые для предоставления государственных услуг, могут быть представлены непосредственно заявителем, лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности.

2.3.4. Основания для отказа в организации предоставления услуги в МФЦ отсутствуют.

III. Административные процедуры

3.1. Действия МФЦ при получении от заявителя документов на предоставление услуги.

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

- проверяет оформление документов в соответствии с требованиями, установленными в п.2.3.2. Порядка;

По просьбе заявителя ставит подпись на втором экземпляре.

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

3.1.3. Сотрудники Инспекции обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.2. Передача и доставка документов заявителя на бумажном носителе из МФЦ в Инспекцию.

3.2.1. Передача принятых от заявителя запросов и документов, установленных п.2.3.2. настоящего Порядка, из МФЦ в Инспекцию или территориально-обособленное рабочее место Инспекции при отсутствии центрального офиса Инспекции по месту нахождения МФЦ, 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 Инспекции назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

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

3.3. Действия Инспекции по предоставлению услуги на бумажном носителе.

3.3.1. Сотрудник Инспекции, ответственный за оказание услуги, проверив наличие всех необходимых документов, надлежащее их оформление, приступает к непосредственному оказанию услуги.

3.3.2. Непосредственное оказание услуг осуществляется в соответствии с:

- Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@;

- Приказом ФНС России от 13.07.2015 № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»;

- Письмом ФНС России от 30.11.2020 № БС-4-21/19653@ «Об организации обработки формализованных сообщений, заявлений и уведомлений по вопросам налогообложения имущества»;

- Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. Передача и доставка результата предоставления услуги на бумажном носителе из Инспекции в МФЦ.

3.4.1. Документ по результату предоставления услуги в МФЦ направляется (вручается) заявителю в зависимости от указания способа информирования о результатах рассмотрения уведомления.

3.5. Последовательность действий МФЦ при предоставлении государственной услуги с использованием СМЭВ.

3.5.1. Специалист МФЦ, проверив наличие всех необходимых документов, надлежащее их оформление, приступает к непосредственному оказанию услуги.

3.5.2. Формирует запрос в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. По результатам полученной информации при необходимости формирует документ о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц;

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий специалистов МФЦ, определенных административными процедурами при организации предоставления услуги, осуществляется руководством МФЦ.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников Инспекции, определенных административными процедурами по предоставлению

услуги, осуществляется должностными лицами Инспекции.

4.3. Показателями качества предоставления услуги являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим Порядком.

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов 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 16.08.2012 № 840.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для специалистов МФЦ и Инспекций при организации предоставления государственной услуги.

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

Руководитель Управления
Федеральной налоговой службы по
Пензенской области

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

М.П.


С.А. Плюхин

М.П.

Н.Г. Козенко

Приложение №1
к Порядку взаимодействия при организации
предоставления государственной услуги ФНС России
«Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения,
в отношении которых предоставляется налоговая льгота
по налогу на имущество физических лиц»

Приложение №1
к приказу ФНС России
от 13.07.2015 № ММВ-7-11/280@

<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	ИНН <1> <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>	Стр. <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle; text-align: center;"> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </table>	0	0	1
0	0	1			

Форма по КНД 1150040

Уведомление
о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых
предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество
физических лиц

Представляется в налоговый орган (код)

Сведения о налогоплательщике

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

 .

 .

 Место рождения

Сведения о документе,
удостоверяющем личность <3>:

Код вида
документа
<4>

Серия и номер

 Дата выдачи

 .

 .

Кем выдан

Способ информирования о результатах рассмотрения уведомления, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

- ☐ <1> - в налоговом органе, через который подано настоящее уведомление
- ☐ <2> - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего уведомление, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах
- ☐ <3> - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), через который подано настоящее уведомление, для чего выражаю согласие на передачу мне документов, составляющих налоговую тайну, на бумажном носителе через МФЦ

Номер контактного телефона

Уведомление составлено на страницах с приложением подтверждающих листах документов или их копий на

<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем уведомлении, подтверждаю:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - налогоплательщик <input type="checkbox"/> 2 - представитель налогоплательщика <5></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>(фамилия, имя, отчество представителя налогоплательщика)</p> <p>Подпись _____ Дата <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>Заполняется работником налогового органа или МФЦ Сведения о представлении уведомления</p> <p>Настоящее уведомление представлено <input type="text"/> <input type="text"/> (код)</p> <p>на <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> страницах</p> <p>с приложением подтверждающих документов</p> <p>или их копий на <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> листах</p> <p>Дата представления уведомления <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Зарегистрировано за N <input type="text"/></p> <p>_____ Фамилия, И.О. <2></p> <p>_____ Подпись</p>
---	---

<1> Может заполняться в отношении физических лиц, имеющих документ, подтверждающий ИНН (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, отметка в паспорте гражданина Российской Федерации), и использующих ИНН наряду с персональными данными.

<2> Отчество указывается при наличии (относится ко всем страницам документа).

<3> Не заполняется, если указан идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

<4> 21 - паспорт гражданина Российской Федерации; 03 - свидетельство о рождении; 07 - военный билет; 08 - временное удостоверение, выданное взамен военного билета; 10 - паспорт иностранного гражданина; 11 - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу; 12 - вид на жительство в Российской Федерации; 13 - удостоверение беженца; 14 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; 15 - разрешение на временное проживание в Российской Федерации; 18 - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; 23 - свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства; 24 - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; 27 - военный билет офицера запаса; 91 - иные документы.

<5> К уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.



[illegible]

--	--	--

И. О. <2>

1. Жилой дом (жилое строение)

$$\begin{array}{|c|c|} \hline & \\ \hline \end{array} \cdot \begin{array}{|c|c|c|c|} \hline & & & \\ \hline \end{array}$$

Номер объекта недвижимости

[illegible][illegible]

код		
-----	--	--

2. Квартира (комната)

Номер объекта недвижимости

[illegible][illegible]

КОД		
-----	--	--

3. Гараж (машино-место)

The diagram illustrates the multiplication of two numbers using area models. On the left, a rectangle is divided into two vertical sections, representing the number 2. This is followed by a multiplication sign. To the right of the sign is another rectangle divided into four vertical sections, representing the number 4. An arrow points from these two rectangles to a final rectangle on the right, which is divided into eight vertical sections, representing the product 8.

Номер объекта недвижимости

[illegible][illegible]

КОД	
-----	--

4. Помещение или сооружение, указанные в подпункте 14 пункта 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации <7>

		*					
--	--	---	--	--	--	--	--

Номер объекта недвижимости

[illegible][illegible]

КОД		
-----	--	--

5. Хозяйственное строение или сооружение, указанные в подпункте 15 пункта 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации <8>

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

Тип	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black; margin: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black; margin: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black; margin: 2px;"></div> </div>	1 - кадастровый,
номера		2 - условный,
<6>		3 - инвентарный.

[illegible][illegible]

--	--

«8» Хозяйственное строение или сооружение, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которое расположено на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

(дата)

☐