

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственной услуги ФНС России
«Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами,
налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-
НДФЛ) на бумажном носителе»**

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 от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе (далее – прием налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ).

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 по месту жительства заявителя.

1.5. Заявителями являются физические лица.

1.6. Результатом предоставления государственной услуги «прием

налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ» является:

- регистрация налоговой декларации в информационном ресурсе инспекции ФНС России;
- направление заявителю уведомления об отказе в приеме налоговой декларации.

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 Приложениях № 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/mn58>) в разделе «Контакты».

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

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

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

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

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

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.3.1. 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. Документы 3-НДФЛ (декларация по форме 3-НДФЛ, копии документов, подтверждающих право на получение налогового вычета, заявление о распоряжении путем возврата (приложение №1 к Порядку) (при незаполнении раздела 1 декларации по форме 3-НДФЛ), реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ (приложение №2 к Порядку)) должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) отсутствуют нечетко заполненные отдельные реквизиты и показатели, что влечет невозможность их однозначного прочтения;
- 2) документы 3-НДФЛ не имеют повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание;
- 3) полнота указания в документах 3-НДФЛ фамилии, имени, отчества заявителя в соответствии с документом, удостоверяющим личность, номера телефона (при наличии).

Форма налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц на бумажном носителе заполняется от руки с использованием чернил синего или черного цвета либо налоговая декларация может подготавливаться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании декларации вывод на страницах декларации двумерного штрих-кода.

Двусторонняя печать декларации на бумажном носителе не допускается.

Примерный перечень документов для получения отдельных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц приведен в приложениях № 3-8 к Порядку.

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

2.3.4. Основаниями для отказа в организации предоставления услуги в МФЦ является:

1) отсутствие документов, удостоверяющих личность физического лица, или отказ физического лица предъявить такие документы в случае представления налоговой декларации непосредственно этим лицом;

2) отсутствие документов, подтверждающих в установленном порядке полномочия физического лица – уполномоченного представителя заявителя на представление налоговой декларации или подтверждение достоверности и полноты сведений, указанных в налоговой декларации, либо отказ указанного лица предъявить такие документы;

3) представление налоговой декларации не по установленной форме;

4) отсутствие в налоговой декларации подписи физического лица - заявителя или его представителя, уполномоченного подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации.

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 документов специалист:

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

- сверяет количество листов приложений к налоговой декларации (в соответствии с реестром подтверждающих документов) с количеством, указанным в налоговой декларации;

- копии представленных документов, не удостоверенные в установленном законом порядке, сверяет с оригиналами, заверяет печатью и подписью;

- проставляет по просьбе налогоплательщика на копии налоговой декларации отметку о принятии и дату её приема;

- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.2. В случае, если весь пакет документов сформирован в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3.2 Порядка, оригиналы предоставленных документов возвращает Заявителю.

3.1.3. В случае наличия хотя бы одного основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п.2.3.4. Порядка информирует заявителя о том, что государственная услуга не может быть оказана с указанием причины.

3.1.4. В случае непредставления заявления о распоряжении путем возврата, копий иных подтверждающих документов на момент приема документов специалистом МФЦ, направление документов заявителем осуществляется в Инспекцию.

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

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

3.1.7. Максимальное время приема одной налоговой декларации составляет десять минут.

3.1.8. Услуга предоставляется бесплатно.

3.2. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в Инспекцию.

3.2.1. Передача принятых от заявителя документов, установленных п.2.3 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.

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:

- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 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@;
- Приказами ФНС России «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме» за соответствующий отчетный год (с учетом последующих изменений).

3.4. Сотрудник Инспекции, ответственный за оказание услуги, проверяет наличие оснований для отказа в приеме налоговой декларации и заполнение налоговой декларации в соответствии с требованиями нормативных документов и принимает решение о предоставлении государственной услуги (регистрирует налоговую декларацию в информационном ресурсе инспекции) или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Результаты предоставления государственной услуги из Инспекции в ГАУ «МФЦ» не направляются.

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 (бездействиях) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, рассматриваются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

VI. Заключительные положения

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 от налогоплательщиков,
являющихся физическими лицами,
налоговых деклараций по налогу на
доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)
на бумажном носителе»

1870

2019

ИНН <1>

КПП

Стр.

001

Форма по КНД 1112542

Заявление

о распоряжении путем возврата суммой денежных средств,
формирующих положительное сальдо единого налогового счета
налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых
взносов и (или) налогового агента

Представляется в налоговый орган (код)

На основании статьи 79 Налогового кодекса Российской Федерации прошу
вернуть денежные средства, формирующие положительное сальдо единого
налогового счета

в размере

рублей

(цифрами)

(фамилия, имя, отчество <2> физического лица) <3>

Заявление составлено на

страницах

с приложением подтверждающих

документов или их копий на

листах

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

- 1 - плательщик

2 - представитель плательщика

Заполняется работником налогового
органа
Сведения о представлении заявления

Настоящее заявление представлено (код) <4>

на

страницах с приложением

подтверждающих документов или их

копий на

листах

(фамилия, имя, отчество <2>)

Дата
представления
заявления

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Номер контактного телефона

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

Подпись _____ Дата

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя
плательщика

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

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

Фамилия, И.О. <2>

Подпись

☐☐

A horizontal timeline with vertical tick marks. The year 1870 is labeled below the line, and 2026 is labeled further to the right. A small square box is positioned at the beginning of the timeline, before the 1870 mark.

ИНН <1>

[illegible]

КПП

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

Стр.

0	0	2
---	---	---

Продолжение страницы 001

Сведения о счете

Банковский идентификационный код

[illegible]

Номер счета для возврата

[illegible]

Получатель

- 1 - организация
- 2 - физическое лицо
- 3 - бюджетная организация с лицевым счетом, открытым в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органах управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации

[illegible][illegible][illegible]

(наименование владельца счета) <5>

Код бюджетной классификации
получателя <5>

[illegible]

Код по ОКТМО получателя <5>

[illegible]

Номер лицевого счета получателя <5>

[illegible]

Назначение платежа <5>

[illegible][illegible][illegible]

Сведения о физическом лице, не являющемся индивидуальным предпринимателем <3>

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Код вида
документа <6>

--	--

Серия и номер

[illegible]

Кем выдан

[illegible][illegible]

Дата выдачи

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

<1> Для физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем, не является обязательным к заполнению

<2> Отчество указывается при наличии.

<3> Не заполняются, если указан ИНН.

<4> Указывается цифровой код из списка:

01 - на бумажном носителе (по почте); 02 - на бумажном носителе (лично); 03 - на бумажном носителе с дублированием на съемном носителе (лично);

04 - по телекоммуникационным каналам связи с электронной подписью; 05 - другое; 08 - на бумажном носителе с дублированием на съемном носителе (по почте);

09 - на бумажном носителе с использованием штрих-кода (лично); 10 - на бумажном носителе с использованием штрих-кода (по почте).

<5> Указывается при возврате на счета, открытые в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов.

<6> Указывается код вида документа:

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 территорию 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.



Реестр подтверждающих документов при представлении декларации 3-НДФЛ

ИНН
за год

Фамилия		
Имя		
Отчество		

Наименование документа	Кол-во представленных листов
заявление физического лица о предоставлении налогового вычета	
справка о доходах и суммах налога физического лица	
платежные документы	
копия договора на обучение	
копию договора на лечение	
копия лицензии образовательного учреждения на оказание соответствующих образовательных услуг	
копию лицензии медицинского учреждения на оказание соответствующих медицинских услуг	
рецептурные бланки с назначениями лекарственных средств (по форме № 107/у с проставлением штампа "Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика")	
копия свидетельства о браке	
копия свидетельства о рождении налогоплательщика	
копия свидетельства о рождении ребенка налогоплательщика	
справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы по форме, утвержденной Приказом МНС России от 25.07.2001 № 289/БГ-3-04/256	
документы, подтверждающие право собственности на жилой дом или долю (доли) в нем (свидетельство о государственной регистрации права)	
договор о приобретении квартиры, доли (долей) в ней или прав на квартиру в строящемся доме	
акт о передаче квартиры (доли (долей) в ней) налогоплательщику или документы	
договор купли-продажи	
	
	

Дата - - Подпись _____

**Имущественный налоговый вычет при приобретении
жилого дома, квартиры, комнаты или доли (долей) в них на вторичном рынке**

Перечень документов

- Налоговая декларация по форме 3 – НДФЛ;
- Договор приобретения жилого дома, квартиры, комнаты или доли (долей) в них с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) (например, договор купли-продажи, договор мены) – копия⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие оплату (например, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца, расписки)⁽²⁾ – копия⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие право собственности на жилой дом, квартиры, комнаты или доли (долей) в них – копия⁽¹⁾;
- Заявление о распределении вычета между супругами⁽³⁾;
- Справка о доходах и суммах налога физического лица (при наличии);
- Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика – представляется в случае, если в налоговой декларации исчислена сумма налога к возврату, и указанное заявление не заполнено в составе налоговой декларации по форме 3 – НДФЛ;

В случае приобретения по целевому займу (кредиту):

- Кредитный договор с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) – копия⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие уплату процентов по целевому займу (кредиту) (например, справка из банка) - копия⁽¹⁾;

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы

⁽²⁾ могут отсутствовать в случае заключения договора мены, по которому имущество обменивается без доплаты

⁽³⁾ представляется в случае приобретения квартиры (либо комнаты) в совместную собственность супругов

**Имущественный налоговый вычет при приобретении
жилого дома, квартиры, комнаты или доли (долей) в них
по договору долевого участия в строительстве (инвестировании), договору уступки
права требования**

Перечень документов:

- Налоговая декларация по форме 3 – НДФЛ;
- Договор долевого участия в строительстве (инвестировании) либо договор уступки права требования с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) – копия ⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий передачу жилого имущества застройщиком участнику долевого строительства ⁽²⁾ (акт приема-передачи) ⁽³⁾ – копия ⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, квартиры, комнаты или доли (долей) в них – копия ⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие оплату (например, платежные поручения, банковские выписки о перечислении денежных средств со счета покупателя на счет продавца) - копия ⁽¹⁾;
- Заявление о распределении вычета между супругами ⁽⁴⁾;
- Справка о доходах и суммах налога физического лица (при наличии);
- Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика – представляется в случае, если в налоговой декларации исчислена сумма налога к возврату, и указанное заявление не заполнено в составе налоговой декларации по форме 3 – НДФЛ;

В случае приобретения по целевому займу (кредиту):

- Кредитный договор с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) – копия ⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие уплату процентов по целевому займу (кредиту) (например, справка из банка) - копия ⁽¹⁾;

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы

⁽²⁾ оформленный после получения разрешения на ввод многоквартирного жилого дома в эксплуатацию

⁽³⁾ либо представляется Свидетельство о государственной регистрации права на квартиру (либо комнату)

⁽⁴⁾ представляется в случае приобретения квартиры (либо комнаты) в совместную собственность супругов

Социальный налоговый вычет (на лечение и (или) приобретение медикаментов)

Перечень документов

- Налоговая декларация по форме 3 –НДФЛ;
- Договор на лечение с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) – копия⁽¹⁾;
- Справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы Российской Федерации⁽²⁾ – оригинал;
- Рецептурный бланк⁽³⁾ со штампом «Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика» – оригинал;
- Документы, подтверждающие оплату медикаментов (например, чек ККТ) – копия⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий степень родства⁽⁴⁾ (например, свидетельство о рождении) – копия⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий заключение брака⁽⁵⁾ (например, свидетельство о браке) – копия⁽¹⁾;
- Справка о доходах и суммах налога физического лица (при наличии);
- Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика – представляется в случае, если в налоговой декларации исчислена сумма налога к возврату, и указанное заявление не заполнено в составе налоговой декларации по форме 3 – НДФЛ.

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы

⁽²⁾ выдается медицинским учреждением; форма Справки утверждена приказом Минздрава России и МНС России от 25.07.2001 № 289/БГ-3-04/256

⁽³⁾ выдается лечащим врачом; представляется в случае приобретения медикаментов

⁽⁴⁾ представляется в случае оплаты лечения и приобретения медикаментов для родителей и детей

⁽⁵⁾ представляется в случае оплаты лечения и приобретения медикаментов для супруга

**Социальный налоговый вычет на
(обучение):**

Перечень документов

- Налоговая декларация по форме 3 – НДФЛ;
- Договор на обучение с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения) – копия ⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие оплату обучения (например, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения) – копия ⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий степень родства и возраст обучаемого ⁽²⁾ (например, свидетельство о рождении) – копия ⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий опеку или попечительство ⁽³⁾ – копия ⁽¹⁾;
- Документ, подтверждающий очную форму обучения ⁽⁴⁾ (например, справка учебного заведения) – копия ⁽¹⁾;
- Справка о доходах и суммах налога физического лица (при наличии);
- Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика – представляется в случае, если в налоговой декларации исчислена сумма налога к возврату, и указанное заявление не заполнено в составе налоговой декларации по форме 3 – НДФЛ.

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы

⁽²⁾ представляется в случае оплаты обучения детей, подопечных, брата (сестры)

⁽³⁾ представляется в случае оплаты обучения подопечных

⁽⁴⁾ представляется в случае оплаты обучения детей, подопечных, брата (сестры) если в договоре на обучение не прописана очная форма обучения

Инвестиционный налоговый вычет в размере доходов от продажи ценных бумаг

Перечень документов

- Налоговая декларация по форме 3 – НДФЛ;
- Документы, подтверждающие наличие права на налоговый вычет, например, отчеты брокера, подтверждающие срок нахождения реализованных ценных бумаг в собственности, а также правильность расчета налогового вычета - копия⁽¹⁾;
- Справка о доходах и суммах налога физического лица (при наличии);
- Заявление о распоряжении путем возврата суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета налогоплательщика – представляется в случае, если в налоговой декларации исчислена сумма налога к возврату, и указанное заявление не заполнено в составе налоговой декларации по форме 3 – НДФЛ.

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы

Приложение №8
к Порядку взаимодействия при организации
предоставления государственной услуги ФНС России
«Прием от налогоплательщиков,
являющихся физическими лицами,
налоговых деклараций по налогу на
доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)
на бумажном носителе»

Имущественный налоговый вычет при продаже имущества

Перечень документов

- Налоговая декларация по форме 3 – НДФЛ;
- Документы, подтверждающие факт продажи имущества (иного имущества), например договоры купли-продажи, договоры мены и т.д. – копия⁽¹⁾;
- Документы, подтверждающие расходы (в случае, если налогоплательщик заявляет вычет в сумме расходов, непосредственно связанных с приобретением продаваемого имущества), например, приходные кассовые ордера, товарные и кассовые чеки, банковские выписки, платежные поручения, расписки продавца в получении денежных средств и т.п.), а также иные документы, подтверждающие факт приобретения имущества (иного имущества), например, договор купли-продажи – копия⁽¹⁾;

⁽¹⁾ налоговый орган вправе запросить оригиналы