

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами

Приказ · № ММВ-7-15/499@ · от 21.09.2016 · Федеральная налоговая служба · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

Москва

21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами

Зарегистрирован Минюстом России 23 ноября 2016 г.

Регистрационный № 44409

В соответствии с пунктом 3 статьи 179-5 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2016, № 27, ст. 4182), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4293) и пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2014, № 5, ст. 506), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы по выдаче свидетельств о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами.

Руководитель Федеральной
налоговой службы М.В.Мишустин

УТВЕРЖДЕН

приказом ФНС России

от 21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О
РЕГИСТРАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ, СОВЕРШАЮЩЕЙ ОПЕРАЦИИ
СО СРЕДНИМИ ДИСТИЛЛЯТАМИ

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной
услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации,

совершающей операции со средними дистиллятами

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами (далее - Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России) при предоставлении государственной услуги.

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

Круг заявителей

2. Заявителями являются российские организации, которым принадлежат на праве собственности или ином законном основании объекты, относящиеся к одному из следующих видов имущества:

1) морские суда, суда внутреннего плавания и (или) суда смешанного (река-море) плавания, используемые в целях судоходства или торгового мореплавания и имеющие право плавания под Государственным флагом Российской Федерации (далее - водные суда);

2) установки и (или) сооружения в виде гибко или стационарно закрепленных в соответствии с проектной документацией на их создание по месту расположения во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации либо в российской части (российском секторе) дна Каспийского моря стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ), морских плавучих (передвижных) платформ, морских стационарных платформ и других объектов, а также подводных сооружений (включая скважины) (далее - установки и (или) сооружения).

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

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 26 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения ФНС России: г. Москва, ул. Неглинная, д. 23.

Почтовый адрес ФНС России: ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 127381.

Телефон справочной службы ФНС России: 8 (800) 222-22-22.

Адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) ФНС России: www.nalog.ru.

Информация о местах нахождения Управлений, Межрегиональных инспекций, их почтовых адресах, номерах телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация размещаются на официальном сайте ФНС России.

5. График работы ФНС России, Управлений, Межрегиональных инспекций:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00;

пятница: 9.00 - 16.45;

суббота, воскресенье: выходные дни.

По решению руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника (заместителя начальника) Межрегиональной инспекции график работы Управления, Межрегиональной инспекции может быть изменен. При этом количество часов, предусмотренных для приема заявителей, должно

соответствовать количеству часов, установленных настоящим пунктом.

6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на официальном сайте ФНС России;

в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций с использованием информационных стендов;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется:

по телефонам справочных служб налоговых органов, в том числе с использованием средств автоинформирования (при наличии), телефону "горячей линии";

по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания (при наличии), с использованием компьютеров со справочно-правовыми системами и с программными продуктами, разработанными ФНС России;

непосредственно должностными лицами Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственными за предоставление государственной услуги;

посредством публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ) и издания информационных материалов (в том числе в виде брошюр, буклетов).

Информация о МФЦ, через который представляется информация о почтовых адресах налоговых органов, номерах телефонов их справочных служб, факсов и иная контактная информация, размещается на официальном сайте ФНС России и информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций.

7. На официальном сайте ФНС России размещается следующая информация:

1) полное и сокращенное наименования ФНС России, Управлений и Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу, их почтовые адреса, графики (режимы) работы;

2) номера телефонов справочных служб, факсов ФНС России, Управлений и Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу;

3) номер телефона "горячей линии", бесплатный номер телефона центра телефонного обслуживания (при наличии);

4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

6) текст Административного регламента;

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

8. На информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу, должна размещаться следующая информация:

1) наименование Управления, Межрегиональной инспекции, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП), адреса территориально обособленных рабочих мест;

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

3) адрес официального сайта ФНС России;;

4) номера телефонов справочных служб, телефона "горячей линии", телефона-автоинформатора (при наличии), номера факсов Управлений, Межрегиональных инспекций и ФНС России, бесплатный номер телефона центра телефонного обслуживания (при наличии);

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

6) график (режим) работы телефонной справочной службы Управления, Межрегиональной инспекции и ФНС России;

- 7) график приема заявителей должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;
- 8) информация о местах (операционных залах, кабинетах) предоставления государственной услуги.
9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения в Управления, Межрегиональные инспекции по вопросам предоставления государственной услуги представляется информация по следующим вопросам:
- 1) о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства письменная корреспонденция;
 - 2) о направлении ответа о результатах предоставления государственной услуги;
 - 3) о месте размещения на официальном сайте ФНС России справочных материалов;
 - 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 5) о сроках предоставления государственной услуги;
 - 6) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги.
10. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны:
- 1) действовать в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;
 - 2) принимать все необходимые меры для представления исчерпывающих ответов на обращения заявителей, используя информационные ресурсы Управлений, Межрегиональных инспекций;
 - 3) корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижать их честь и достоинство, а также в вежливой форме информировать заявителей по существу запросов, о порядке предоставления государственной услуги, максимальных сроках ее предоставления, об основаниях, при наличии которых государственная услуга не предоставляется, а также представлять в пределах своей компетенции иную информацию, интересующую заявителей, в соответствии с настоящим Административным регламентом;
 - 4) соблюдать правила деловой этики при ответе на устные (в том числе по телефону) и письменные обращения заявителей.
11. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе:
- 1) представлять заявителям недостоверную информацию, не соответствующую законодательству о налогах и сборах и иным нормативным правовым актам;
 - 2) 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;
 - 3) давать правовую оценку актов (решений), действий (бездействия) налоговых органов или их должностных лиц, иных обстоятельств и событий.
- II. Стандарт предоставления государственной услуги
- Наименование государственной услуги
12. Государственная услуга по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами.
- Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу
13. Предоставление государственной услуги осуществляется ФНС России непосредственно через:
- 1) Межрегиональную инспекцию, в которой заявитель состоит на учете;
 - 2) Управление, на подведомственной территории которой заявитель состоит на учете по месту нахождения в территориальных налоговых инспекциях.
14. 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 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; 2016, № 37, ст. 5495).

Описание результата предоставления государственной услуги

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

16. Письменное уведомление об отказе в выдаче свидетельства направляется заявителю в виде решения об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа.

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

предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты представления налогоплательщиком в Управление, Межрегиональную инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги в виде заявления о выдаче свидетельства и копий документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее - документы).

18. Датой представления налогоплательщиком данного запроса считается дата регистрации в журнале входящей корреспонденции Управления, Межрегиональной инспекции.

19. Срок выдачи (направления) свидетельства или срок письменного уведомления заявителя об отказе в выдаче свидетельства не может превышать срок, указанный в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги регулируется:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2016, № 27, ст. 4175);

2) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2016, № 27, ст. 4182);

3) Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 11, ст. 1001; 2016, № 27, ст. 4300);

4) Кодексом торгового мореплавания Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2207; 2016, № 27, ст. 4186);

5) Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 1; 2016, № 27, ст. 4273);

6) Федеральным законом 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. 4293);

7) Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 7, ст. 785; 2016, № 27, ст. 4293);

8) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4293) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

9) Федеральным законом от 30.11.1995 № 187-ФЗ "О континентальном шельфе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 49, ст. 4694; 2016, № 27,

ст. 4282);

10) Федеральным законом от 17.12.1998 № 191-ФЗ "Об исключительной экономической зоне Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 51, ст. 6273; 2016, № 27, ст. 4282);

11) Федеральным законом от 31.07.1998 № 155-ФЗ "О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3833; 2016, № 27, ст. 4186);

12) Законом Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 15, ст. 492; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4223);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2016, № 28, ст. 4741);

14) 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; 2016, № 37, ст. 5495);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2014, № 5, ст. 506) (далее - Постановление № 373).

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:

1) заявление о выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами (далее - заявление), в двух экземплярах (в электронной форме - в одном экземпляре) по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту;

2) следующие документы:

- в отношении водных судов, указанных в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента: копии документов, подтверждающих право собственности (право владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) на судно;

копию свидетельства (временного свидетельства) о праве плавания под Государственным флагом Российской Федерации.

- в отношении установок и (или) сооружений, указанных в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента, - копии документов, подтверждающих право собственности (право владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) на указанные установки и (или) сооружения.

В качестве документа, подтверждающего право собственности, заявителем представляется копия свидетельства о праве собственности на судно.

Для подтверждения права владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения на судно заявителем представляются документы, на основании которых возникло такое право, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы могут представляться на бумажном носителе по почте заказным письмом с описью вложения или непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию, предоставляющие государственную услугу, или в форме электронных документов, представляемых через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Принятые документы хранятся в Управлении, Межрегиональной инспекции в учетном деле заявителя.

При заполнении заявления и документов, являющихся приложениями к нему, следует соблюдать следующие правила:

все графы заполняются чернилами или с использованием электронно-вычислительной машины; заявление и документы, необходимые для получения свидетельства, должны быть подписаны заявителем (руководителем организации) или представителем заявителя.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте ФНС России и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)", а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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, относятся: копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства; выписки из реестров судов Российской Федерации:

- Государственного судового реестра;
- реестра маломерных судов;
- бербоут-чартерного реестра;
- Российского международного реестра судов;
- реестра арендованных иностранных судов, в качестве документов, подтверждающих право собственности (право владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) на суда и в качестве подтверждения права плавания под Государственным флагом Российской Федерации.

23. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за выдачу свидетельства, проверяет уплату государственной пошлины в "Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах" (далее - ГИС ГМП) в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления заявления и документов.

В случае непредставления копии платежного поручения и отсутствия информации об уплате заявителем государственной пошлины в ГИС ГМП, Управление, Межрегиональная инспекция не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления заявления и документов, письменно сообщает заявителю об отсутствии такой информации и о необходимости представить копию платежного поручения, необходимую для получения государственной услуги.

Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за выдачу свидетельства, проверяет сведения о праве собственности на судно в информационном ресурсе ФНС России, формируемом на основании сведений, представленных в соответствии со статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации органами, осуществляющими

государственную регистрацию судов и прав на них.

При отсутствии такой информации в информационном ресурсе ФНС России должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за выдачу свидетельства, получает сведения о праве собственности (праве владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) на судно посредством направления межведомственного запроса в органы, осуществляющие государственную регистрацию судов и прав на них о представлении выписки из Государственного судового реестра, Российского международного реестра судов, реестра маломерных судов, реестра арендованных иностранных судов, бербоут-чартерного реестра. Межведомственный запрос в органы, осуществляющие государственную регистрацию судов и прав на них, формируется и направляется Управлением, Межрегиональной инспекцией в соответствии с требованиями, установленными статьями 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ .

24. 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 № 210-ФЗ . Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

В соответствии с пунктом 15 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ , если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, положения настоящего подпункта Административного регламента не распространяются на правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
- 2) представление заявления, имеющего подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также не заверенного подписью и печатью (при наличии печати) заявителя;
- 3) представление заявления, по форме и (или) содержанию не соответствующего приложению № 2 к Административному регламенту;

- 4) заявителем не уплачена государственная пошлина за предоставление государственной услуги по выдаче свидетельства либо уплачена не в полном объеме;
- 5) отсутствие в выписке из соответствующего реестра судов Российской Федерации (Государственного судового реестра, Российского международного реестра судов, реестра маломерных судов, реестра арендованных иностранных судов, бербоут-чартерном реестре) сведений о подлежащих регистрации правах собственности (правах владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) заявителя на соответствующее судно и (или) правах плавания под Государственным флагом Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) 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 за предоставление государственной услуги

29. За выдачу свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами, в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 3 500 рублей.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей свидетельства государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

32. Регистрация заявления осуществляется в день поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию представленных в Управление, Межрегиональную инспекцию документов, присваивается заявлению регистрационный номер, указывается дата регистрации.

При поступлении электронных документов допускается централизованная и автоматическая регистрация.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются по возможности на нижних этажах зданий Управлений, Межрегиональных инспекций.

Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, факсом, ксероксом, персональным компьютером и принтером.

Помещения для ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками) и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей (их представителей) могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест (окон) для каждого ведущего прием специалиста.

Места для приема заявителей (их представителей) снабжаются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги или информирование о предоставлении государственной услуги.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы надлежащие условия:

помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок;

столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок;

беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, беспрепятственное пользование средством связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

34. Рабочие места должностных лиц структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Структурным подразделениям Управлений, Межрегиональным инспекциям, ответственным за предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается доступ к информационным ресурсам ФНС России и к информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет".

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

36. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме; возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в Управление, Межрегиональную инспекцию), а также при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции не превышает 15 минут.

Получение государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

37. ФНС России формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий сведения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте ФНС России и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой ФНС России по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Подпункт "с" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов

предоставления государственных услуг, утвержденных Постановлением № 373 .

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

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

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, осуществляющие государственную регистрацию судов и прав на них;

принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства;

выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

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

40. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

41. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством официального сайта ФНС России и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)", а также по обращениям заявителей непосредственно в структурное подразделение Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов

42. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

43. Прием и регистрацию заявления и документов осуществляет должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных в Управление, Межрегиональную инспекцию документов, в день представления заявителем в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов или день получения Управлением, Межрегиональной инспекцией заявления и документов, направленных почтовым отправлением или через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных в Управление, Межрегиональную инспекцию документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче свидетельств о регистрации организаций, совершающих операции со средними дистиллятами, и учета таких свидетельств, выданных, приостановленных, возобновленных и аннулированных управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации и межрегиональными инспекциями ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам (далее - Журнал) (приложение № 3 к Административному регламенту), проставляет на оригинале и копии заявления, представленного на бумажном носителе, штамп Управления, Межрегиональной инспекции о принятии с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего заявление, а также заверяет своей подписью и ставит регистрационный номер.

Копия заявления с отметками о его принятии передается заявителю непосредственно после регистрации заявления.

Срок регистрации заявления не превышает 15 (пятнадцати) минут с момента его получения.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов. Способом фиксации указанного результата является регистрация заявления в Журнале.

После завершения административных действий, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных в Управление, Межрегиональную инспекцию документов, передает представленные документы в структурное подразделение Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, для их рассмотрения.

Рассмотрение заявления и документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

45. Заявление и документы, представленные заявителями, рассматриваются должностным лицом структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, в порядке календарной очередности их поступления.

46. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов рассматривает их путем проверки на:

комплектность в соответствии с пунктом 21 Административного регламента;

отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

заполнение всех граф в заявлении и документах, являющихся приложениями к нему, чернилами или с использованием электронной вычислительной машины;

представление заявления, по форме и (или) содержанию не соответствующего приложению № 2 к Административному регламенту;

отсутствие копий документов, не заверенных подписью и печатью (при наличии печати) заявителя.

47. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет также выполнение требования по уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги по выдаче свидетельства.

48. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие требованиям, указанным в пункте 46 Административного регламента.

49. Результатом административной процедуры является установление наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, осуществляющие государственную регистрацию судов и прав на них

50. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов.

51. При отсутствии сведений о праве собственности на судно в информационном ресурсе ФНС России, а также о праве плавания судна под Государственным флагом Российской Федерации, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает в органах, осуществляющих государственную регистрацию судов и прав на них, выписки из реестров судов Российской Федерации (Государственного судового реестра, Российского международного реестра судов, реестра маломерных судов, реестра арендованных иностранных судов, бербоут-чартерного реестра) с целью подтверждения подлежащего регистрации в соответствующем реестре судов Российской Федерации права собственности (права владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) заявителя на соответствующее судно и о подтверждении права плавания под Государственным

флагом Российской Федерации (далее - выписка из реестра судов Российской Федерации) или представления сведений об отсутствии запрашиваемой информации.

52. Межведомственный запрос о представлении выписки из реестров судов Российской Федерации направляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

53. Максимальный срок выполнения процедуры по направлению должностным лицом структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, в орган, осуществляющий государственную регистрацию судов и прав на них, межведомственного запроса о представлении выписки из реестра судов Российской Федерации - три рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления и документов.

54. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, выписки из реестра судов Российской Федерации, подтверждающей наличие либо отсутствие зарегистрированного права собственности (права владения, и (или) пользования, и (или) распоряжения) заявителя на соответствующее судно и о подтверждении наличия либо отсутствия права плавания под Государственным флагом Российской Федерации.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства

55. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в органы, осуществляющие государственную регистрацию судов и прав на них.

56. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

57. В случае отсутствия при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 20 календарных дней со дня поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов подготавливает решение о выдаче свидетельства. Решение о выдаче свидетельства подписывает руководитель (заместитель руководителя) Управления, начальник (заместитель начальника) Межрегиональной инспекции.

58. На основании принятого решения о выдаче свидетельства должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, оформляет свидетельство. Свидетельство подписывает руководитель (заместитель руководителя) Управления, начальник (заместитель начальника) Межрегиональной инспекции.

59. Форма свидетельства приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

60. В случае выявления при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 20 календарных дней со дня поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов подготавливает решение об отказе в выдаче свидетельства (в двух экземплярах) с обязательным указанием причин отказа. Решение об отказе в выдаче свидетельства подписывает руководитель (заместитель руководителя) Управления, начальник (заместитель начальника) Межрегиональной инспекции. Второй экземпляр решения является письменным уведомлением заявителю об отказе в выдаче свидетельства.

61. Форма решения о выдаче (об отказе в выдаче), приостановлении (возобновлении) действия, об аннулировании свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними

дистиллятами, приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

62. Результатом административной процедуры является принятие руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника) Межрегиональной инспекции решения о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства.

63. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация соответствующего решения в графе № 9 Журнала.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по принятию решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства.

65. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства), выдаются должностным лицом структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю (представителю заявителя) в случае непосредственного обращения в Управление, Межрегиональную инспекцию, не позднее 7 календарных дней по истечении срока, указанного в пунктах 57, 60 Административного регламента.

66. Выдача Управлением, Межрегиональной инспекцией свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства осуществляется при предоставлении заявителем (представителем заявителя): документа, удостоверяющего личность; доверенности заявителя на получение свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства его уполномоченным представителем (в случае выдачи документа представителю заявителя).

67. Не истребованные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 65 Административного регламента, передаются в структурное подразделение Управления, Межрегиональной инспекции, осуществляющее отправку почтовой корреспонденции, для направления заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов в Управлении, Межрегиональной инспекции.

68. Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является заполнение графы № 12 Журнала в день выдачи или направления свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

70. 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.

71. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

72. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

73. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене свидетельства фиксируется в графах № 10 - 12 в Журнале.

74. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

75. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение 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

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также за принятием ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом структурного подразделения налогового органа, ответственным за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется путем проведения проверок руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

77. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

78. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориальных налоговых органов.

79. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом ФНС России.

80. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

81. Государственные гражданские служащие ФНС России на основании приказа ФНС России проводят проверки в отношении должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги.

82. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие ФНС России.

83. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные

недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

Справка подписывается председателем и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем (заместителем руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника)

Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, с другой стороны, и представляется в ФНС России.

84. Внеплановые проверки проводятся в связи с устранением ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктами 80 - 83 Административного регламента.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. Ответственность должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, определяется его должностным регламентом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц 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

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

независимость;

профессиональная компетентность;

должная тщательность.

88. 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 они независимы от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе не имеют родства с ним.

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

89. 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.

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

91. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ФНС России 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц
Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) налогового органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

92. Обжалование решений (актов ненормативного характера) налоговых органов и (или) действий (бездействия) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, рассмотрение соответствующих жалоб и принятие решений по ним осуществляются в порядке, установленном разделом VII части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Предмет жалобы

93. Жалобой признается обращение лица в налоговый орган, предметом которого является обжалование вступивших в силу актов налогового органа ненормативного характера, действий или бездействия его должностных лиц, если, по мнению этого лица, обжалуемые акты, действия или бездействие должностных лиц налогового органа нарушают его права (пункт 1 статьи 138 части первой Налогового кодекса Российской Федерации).

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

94. Жалоба может быть направлена в налоговый орган в соответствии со статьями 138 и 139 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

95. Жалоба подается и подлежит рассмотрению или оставлению без рассмотрения в соответствии со статьями 138, 139, 139.2 - 140 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Сроки рассмотрения жалобы

96. Жалоба подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные пунктом 6 статьи 140 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Результат рассмотрения жалобы

97. По результатам рассмотрения жалобы вышестоящим налоговым органом принимается решение в соответствии с пунктом 3 статьи 140 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

98. Решение о результатах рассмотрения жалобы вручается (направляется) заявителю, подавшему жалобу, в соответствии с пунктом 6 статьи 140 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

Порядок обжалования решения по жалобе

99. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 138 части первой Налогового кодекса Российской Федерации .

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

100. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, реализуется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации .

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

101. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 7 Административного регламента.

Приложение № 1

к Административному регламенту по
предоставлению Федеральной налоговой
службой государственной услуги
по выдаче свидетельства о
регистрации организации,
совершающей операции со средними
дистиллятами, утвержденному
приказом ФНС России
от 21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@
БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение № 2

к Административному регламенту по
предоставлению Федеральной
налоговой службой государственной
услуги по выдаче свидетельства о
регистрации организации, совершающей
операции со средними дистиллятами,
утвержденному приказом ФНС России
от 21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@

Приложение № 2 не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение № 3

к Административному регламенту по
предоставлению Федеральной
налоговой службой государственной
услуги по выдаче свидетельства о
регистрации организации, совершающей
операции со средними дистиллятами,
утвержденному приказом ФНС России
от 21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@
ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ О РЕГИСТРАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИЙ, СОВЕРШАЮЩИХ ОПЕРАЦИИ СО СРЕДНИМИ
ДИСТИЛЛЯТАМИ, И УЧЕТА ТАКИХ СВИДЕТЕЛЬСТВ, ВЫДАННЫХ,
ПРИОСТАНОВЛЕННЫХ, ВОЗОБНОВЛЕННЫХ И АННУЛИРОВАННЫХ
УПРАВЛЕНИЯМИ ФНС РОССИИ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫМИ ИНСПЕКЦИЯМИ ФНС РОССИИ ПО КРУПНЕЙШИМ
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ

Журнал не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации

Приложение № 4

к Административному регламенту по
предоставлению Федеральной налоговой
службой государственной услуги
по выдаче свидетельства о регистрации
организации, совершающей операции
со средними дистиллятами,
утвержденному приказом ФНС России
от 21 сентября 2016 г. № ММВ-7-15/499@

_____ от _____ № _____

(наименование и адрес организации)

РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ),
ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ВОЗОБНОВЛЕНИИ) ДЕЙСТВИЯ, ОБ АНУЛИРОВАНИИ
СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ, СОВЕРШАЮЩЕЙ
ОПЕРАЦИИ СО СРЕДНИМИ ДИСТИЛЛЯТАМИ

от _____

(дата принятия решения) _____ принимает решение

(наименование налогового органа) _____ (о

выдаче, об отказе в выдаче, приостановлении (возобновлении)

действия, об аннулировании) свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со
средними дистиллятами _____

(серия, номер и дата выдачи) по причине _____

(указать основание отказа в выдаче, приостановлении

(возобновлении) действия, об аннулировании

свидетельства)

_____ Руководитель (заместитель руководителя)

налогового органа _____

(подпись) (Фамилия, И.О.)

В случае принятия решения об аннулировании свидетельства - указывается дата аннулирования
такого свидетельства в соответствии с пунктом 9 статьи 179-5 Налогового кодекса Российской
Федерации .

Срока заполняется в случае принятия решения о выдаче, приостановлении (возобновлении)
действия, об аннулировании свидетельства.

Срока заполняется в случае принятия решения об отказе в выдаче, приостановлении
(возобновлении) действия, об аннулировании.

Отчество указывается при наличии.

Приложение № 5

к Административному регламенту
по предоставлению Федеральной
налоговой службой государственной
услуги по выдаче свидетельства о
регистрации организации, совершающей
операции со средними дистиллятами,

