

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья

Приказ · № ММВ-7-15/825@ · от 20.12.2018 · Федеральная налоговая служба · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

МОСКВА

20 декабря 2018 г. № ММВ-7-15/825@

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья

Зарегистрирован Минюстом России 24 декабря 2018 г.

Регистрационный № 53104

В соответствии с пунктом 10 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2018, № 42 (ч. 2), ст. 6373), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539) 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; 2018, № 46, ст. 7050), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья, 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 лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья.

Руководитель

Федеральной налоговой службы М.В.Мишустин

Утвержден

приказом ФНС России

от 20 декабря 2018 г. № ММВ-7-15/825@

Административный регламент

по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной налоговой службой

государственной услуги по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья (далее - Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной налоговой службы при предоставлении государственной услуги.

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

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (далее - организации) при соблюдении одного из следующих условий:

1) организация-заявитель и (или) российские организации, которые прямо и (или) косвенно участвуют в организации-заявителе и совокупная доля участия которых в организации-заявителе составляла по состоянию на 1 января 2018 года не менее 50 процентов, по состоянию на указанную дату подпадали под действие введенных иностранными государствами, международными организациями, экономическими, политическими, военными или иными объединениями государств в отношении Российской Федерации, российских организаций, граждан Российской Федерации запретительных, ограничительных и (или) иных аналогичных мер, заключающихся в том числе в установлении запретов и (или) ограничений каким-либо лицам на проведение расчетов и (или) осуществление финансовых операций с такими российскими организациями, запретов или ограничений каким-либо лицам на предоставление заемного финансирования или проведение операций с такими российскими организациями, связанных с предоставлением заемного финансирования и (или) приобретением либо отчуждением ценных бумаг (долей в уставных капиталах), и (или) запретов или ограничений, связанных с поставками оборудования, услуг и (или) технологий;

2) в течение хотя бы одного из трех налоговых периодов, предшествующих налоговому периоду, в котором было представлено заявление о выдаче свидетельства, организация-заявитель осуществляла реализацию (в случае производства из давальческого нефтяного сырья - передачу собственнику и (или) по его поручению третьим лицам) на территории Российской Федерации произведенного ею из нефтяного сырья (в том числе из давальческого нефтяного сырья) автомобильного бензина класса 5 и (или) реализацию (в случае производства из давальческого нефтяного сырья - передачу собственнику сырья и (или) по его поручению третьим лицам) на территории Российской Федерации произведенного ею из нефтяного сырья (в том числе из давальческого нефтяного сырья) прямогонного бензина на переработку в продукцию нефтехимии, прямогонный бензин, бензол, параксилол, ортоксилол лицам, имеющим свидетельство на переработку прямогонного бензина и (или) свидетельство о регистрации лица, совершающего операции с бензолом, параксиолом или ортоксиолом, и (или) передачу в структуре организации-заявителя, имеющей свидетельство на переработку прямогонного бензина и (или) свидетельство на совершение операций с бензолом, параксиолом или ортоксиолом, произведенного ею из нефтяного сырья (в том числе из давальческого нефтяного сырья) прямогонного бензина на переработку в продукцию нефтехимии, прямогонный бензин, бензол, параксилол, ортоксилол при условии, что объем реализации (в случае производства из давальческого нефтяного сырья - передачи собственнику давальческого нефтяного сырья или по его поручению третьим лицам) и (или) передачи в структуре организации-заявителя таких продуктов за указанные три налоговых периода в совокупности превысил 5 тысяч тонн и соотношение объема производства указанных

продуктов переработки нефтяного сырья к объему нефтяного сырья, направленного на переработку, в совокупности за указанный период составило более 0,1;

3) организацией-заявителем до 1 июня 2019 года заключено с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере топливно-энергетического комплекса, соглашение о модернизации нефтеперерабатывающих мощностей при условии, что на момент представления заявления указанное соглашение действует и фактов его невыполнения не выявлено.

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 (далее - Кодекс).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги, размещается:

на официальном сайте ФНС России и в блоках региональной информации официального сайта ФНС России;

в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций с использованием информационных стендов;

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

в многофункциональных центрах предоставления государственных 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);

по единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации;

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 в блоках региональной информации официального сайта ФНС России и на информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций.

5. На официальном сайте ФНС России и в блоках региональной информации официального сайта ФНС России размещается следующая информация:

1) полное и сокращенное наименования 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) единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации;

4) возможность заявителя направить запрос на получение 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.

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

- 1) наименование Управления, Межрегиональной инспекции, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (далее - ИНН, КПП);
- 2) наименование вышестоящего налогового органа, почтовый адрес, ИНН, КПП;
- 3) адрес официального сайта ФНС России;
- 4) номера телефонов справочных служб ФНС России, телефона-автоинформатора (при наличии), телефон ведомственного центра телефонного обслуживания ФНС России;
- 5) график (режим) работы Управления, Межрегиональной инспекции, ФНС России;
- 6) график (режим) работы, единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации;
- 7) график приема заявителей должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги;
- 8) информация о местах (операционных залах, кабинетах) предоставления государственной услуги.

7. Справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы Управлений, Межрегиональных инспекций и МФЦ;
- о номерах справочных телефонов Управлений и Межрегиональных инспекций, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- об адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управлений и Межрегиональных инспекций, в информационно-коммуникационной сети Интернет; размещается:
- на официальном сайте ФНС России и в блоках региональной информации официального сайта ФНС России в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);
- на ЕПГУ.

ФНС России, Управления и Межрегиональные инспекции, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

8. 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.

9. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны:

- 1) действовать в соответствии с Кодексом, 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, информационно-справочные системы, нормативные правовые акты;
- 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.

10. 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

11. Государственная услуга по выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья (далее - свидетельство).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Межрегиональной инспекцией, в которой заявитель состоит на учете или в подведомстве которых находятся межрайонные инспекции, в которых состоят на учете заявители;

2) Управлением, на подведомственной территории которого заявитель состоит на учете по месту нахождения в территориальных налоговых инспекциях.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача Свидетельства или направление уведомления о непредоставлении государственной услуги.

14. Уведомление о непредоставлении государственной услуги 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

15. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней с даты представления налогоплательщиком в Управление, Межрегиональную инспекцию заявление о выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья (далее - заявление) и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее - документы).

16. Датой представления организацией заявления считается дата регистрации в журнале входящей корреспонденции Управления, Межрегиональной инспекции.

17. Срок выдачи (направления) свидетельства или срок уведомления заявителя об отказе в выдаче свидетельства не может превышать срок, указанный в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте ФНС России и в блоках региональной информации официального сайта ФНС России, в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

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

1) заявление, в двух экземплярах (в электронной форме - в одном экземпляре) по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту;

2) один из следующих комплектов документов:

а) перечень производственных мощностей, необходимых для осуществления технологических процессов (хотя бы одного вида) по переработке нефтяного сырья, указанных в пункте 11 статьи 179.7 Кодекса , с приложением копий документов, подтверждающих право собственности и (или) право пользования в отношении указанных мощностей, перечень средств измерений (с указанием мест их размещения) для определения количества нефтяного сырья, направленного на переработку, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение в отношении организации-заявителя хотя бы одного из условий, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2 статьи 179.7 Кодекса ;

б) заверенная копия договора об оказании услуг по переработке нефтяного сырья, заключенного с организацией, непосредственно осуществляющей переработку нефтяного сырья и имеющей свидетельство, с отметкой налогового органа по месту нахождения указанной организации. Отметка на договоре об оказании услуг по переработке нефтяного сырья проставляется уполномоченным лицом налогового органа при представлении в налоговый орган по месту нахождения организации, непосредственно осуществляющей переработку нефтяного сырья и имеющей свидетельство, копии указанного договора при условии наличия у этой организации производственных мощностей, необходимых для осуществления технологических процессов (хотя бы одного вида) по переработке нефтяного сырья, указанных в пункте 11 статьи 179.7 Кодекса , средств измерений для определения количества нефтяного сырья проставляется в течение 5 рабочих дней с даты такого обращения. Образец отметки представлен в приложении № 7 к Административному регламенту.

В случае, если заявитель осуществляет переработку нефтяного сырья как на принадлежащих ей на праве собственности и (или) ином законном основании производственных мощностях, так и на основании договора об оказании ей услуг по переработке нефтяного сырья, в налоговый орган представляются комплекты документов в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 6 статьи 179.7 Кодекса . При этом в свидетельстве указываются все средства измерений для определения количества нефтяного сырья, направленного на переработку, отраженные в указанных комплектах документов.

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 ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Принятые документы хранятся в Управлении или Межрегиональной инспекции.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте ФНС России и на ЕПГУ.

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

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

копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства.

21. 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) и (или) в информационных ресурсах, находящихся в распоряжении ФНС России в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления заявления и документов.

В случае отсутствия информации об уплате заявителем государственной пошлины в ГИС ГМП и информационных ресурсах, находящихся в распоряжении ФНС России, Управлением, Межрегиональной инспекцией не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявления и документов, письменно сообщается заявителю об отсутствии такой информации и о необходимости представить копию платежного поручения, необходимую для получения государственной услуги.

22. 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;
- 3) при предоставлении государственной услуги Управления, Межрегиональные инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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; 2017, № 42, ст. 6154).

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 19

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 заявителя;
- 3) представление заявления и (или) приложения к заявлению, по форме и (или) содержанию не соответствующего приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту;
- 4) заявителем не уплачена государственная пошлина за предоставление государственной услуги по выдаче свидетельства либо уплачена не в полном объеме;
- 5) в документах, представленных заявителем, согласно пункту 19 Административного регламента, содержится недостоверная информация;
- 6) незаполнение всех граф в заявлении и документах, являющихся приложениями к нему.

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

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

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

27. За выдачу свидетельства в соответствии с подпунктом 9.4 пункта 1 статьи 333.33 Кодекса взимается государственная пошлина в размере 3 500 рублей.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 Кодекса 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

28. 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

29. 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

30. 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 залу ожидания,

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

31. Прием заявителей в налоговых органах осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах). Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий налоговых органов, по возможности, с отдельным входом.

32. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено это помещение, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием перил, инвалидных кресел-колясок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных кресел-колясок.

Столы должны быть размещены в стороне от входа в помещение для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных кресел-колясок.

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

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 иной помощи в преодолении затруднений в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

33. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

34. На входе в помещение налогового органа на видном месте размещается информация о графике (режиме) работы этого налогового органа.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом, компьютером со справочно-правовыми системами и оснащено справочным телефоном.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей). Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей налоговых органов с учетом качества предоставления им государственной услуги, в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги.

35. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано компьютером с доступом к информационным системам ФНС России, информационно-справочным и правовым системам, а также к программным продуктам,

разработанным ФНС России.

36. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей.

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

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

38. 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.

39. 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.

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

40. 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 ЕПГУ.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Перечень видов 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 1 .

1 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

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

прием и регистрация заявления и комплекта документов;

рассмотрение заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса;

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.

43. 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 ЕПГУ, а также по обращениям заявителей непосредственно в структурное подразделение Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов

44. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

45. 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 в день получения Управлением, Межрегиональной инспекцией заявления и документов, направленных почтовым отправлением или через ЕПГУ.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных в Управление, Межрегиональную инспекцию документов, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о выдаче свидетельств о регистрации лиц, совершающих операции по переработке нефтяного сырья, 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

46. 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 19 Административного регламента.

47. Критерием принятия решения по административной процедуре является проверка заявления и документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 25 Административного регламента.

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

49. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов рассматривает их с учетом пункта 25 Административного регламента.

50. В случае если выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента, должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления и документов направляет заявителю уведомление о несоответствии, предусмотренное пунктом 25 Административного регламента, и о необходимости их устранения в течении 5 рабочих дней, но не позднее 3 рабочих дней до истечения срока, указанного в пункте 15 Административного регламента, и представить уточненный полный комплект документов, предусмотренный пунктом 19 Административного регламента.

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

53. В случае если появилась необходимость с целью проверки информации, в представленных заявителем в заявлении и документах, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, посредством направления межведомственного запроса запрашивает необходимые документы и информацию, 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.

54. Межведомственный запрос о представлении документов и информации направляется Управлением, Межрегиональной инспекцией в соответствии с требованиями, установленными статьями 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ в письменной форме или в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

55. Максимальный срок выполнения процедуры по направлению должностным лицом структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, межведомственного запроса о представлении документов и информации - 3 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является получение Управлением, Межрегиональной инспекцией ответа на межведомственный запрос, направленный в случае, предусмотренного пунктом 53 Административного регламента.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства

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

58. В случае отсутствия при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 14 рабочих 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.

59. 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.

60. Формы свидетельства и приложения к свидетельству приведены в приложениях № 5 и № 6 к Административному регламенту.

61. В случае выявления при рассмотрении заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 14 рабочих 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 уведомлением заявителю об отказе в выдаче свидетельства.

62. Форма решения о выдаче (об отказе в выдаче), приостановлении (возобновлении) действия, об аннулировании свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья, приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

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

64. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация соответствующего решения в графах № 9 - 11 Журнала.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по принятию решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства.
66. 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 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов или направляются заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.
67. 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).
68. Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства или решения об отказе в выдаче свидетельства.
69. Способом фиксации результата административной процедуры является заполнение графы № 15 Журнала в день выдачи или направления свидетельства, или решения об отказе в выдаче свидетельства.

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

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 1 рабочий день 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 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене свидетельства фиксируется в графах № 12 - 14 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, сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня 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 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 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 77 - 83 Административного регламента.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, 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) налогового органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, Межрегиональной инспекции (далее - налоговые органы) и (или) их должностных лиц

92. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном порядке решения налоговых органов и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, если, по его мнению, такие решения, действия или бездействие нарушают его права.

Порядок обжалования

93. Жалобой признается обращение заявителя в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, предметом которого является обжалование решений налоговых органов и (или) действий (бездействия) их должностных лиц, если, по его мнению, обжалуемые решения, действия или бездействие должностных лиц налоговых органов нарушают его права.

94. Решения налоговых органов и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, могут быть обжалованы в судебном порядке только после их обжалования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

В случае, если решение по жалобе не принято федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, в сроки, установленные пунктом 110 настоящего регламента, решения налоговых органов и (или) действия (бездействие) их должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

Акты ненормативного характера федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, принятые по итогам рассмотрения жалоб, обжалуются в судебном порядке.

95. В случае обжалования в судебном порядке решений налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц срок для обращения в суд исчисляется со дня, когда заявителю стало известно о принятом федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, решении по жалобе, или со дня истечения срока принятия решения по жалобе, установленного пунктом 110 настоящего регламента.

96. Обжалование заявителями в судебном порядке решений налоговых органов, действий или бездействия их должностных лиц производится в порядке, предусмотренном соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Порядок и сроки подачи жалобы

97. Жалоба подается в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, через налоговый орган, решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются. Налоговый орган, решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязан в течение трех дней со дня поступления такой жалобы направить ее со всеми материалами в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов.

При получении жалобы налоговый орган, решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязан принять меры по устранению нарушения прав заявителя, подавшего жалобу. В случае устранения нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, налоговый орган сообщает об этом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, в течение трех дней со дня такого устранения с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

98. Жалоба в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, может быть подана в течение одного года со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя, подающего жалобу, может быть восстановлен федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Форма и содержание жалобы

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

Жалоба может быть направлена в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика.

Форматы и порядок представления жалобы в электронной форме утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

100. В жалобе указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица, подающего жалобу, или наименование и адрес организации, подающей жалобу;
- 2) обжалуемое решение налоговых органов и (или) действия (бездействие) их должностных лиц;
- 3) наименование налогового органа, решение которого, действия или бездействие должностных лиц которого обжалуются;
- 4) основания, по которым заявитель, подающий жалобу, считает, что его права нарушены;
- 5) требования заявителя, подающего жалобу;
- 6) способ получения решения по жалобе: на бумажном носителе, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика.

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

102. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя, обжалующего решение налогового органа и (или) действия (бездействие) его должностных лиц, к жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия этого представителя.

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

Оставление жалобы без рассмотрения

104. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, оставляет без рассмотрения жалобу полностью или в части, если установит, что:

- 1) жалоба подана с нарушением порядка, установленного пунктом 99 настоящего регламента, или в жалобе не указаны решение налогового органа, действия или бездействие его должностных лиц, которые привели к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;
- 2) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного настоящим регламентом, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы полностью или в части;
- 4) ранее подана жалоба по тем же основаниям;
- 5) до принятия решения по жалобе налоговый орган сообщил об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, в порядке, установленном пунктом 97 настоящего регламента.

105. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти дней со дня получения жалобы или заявления об отзыве жалобы полностью или в части, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 104 настоящего регламента.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 104 настоящего регламента, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти дней со дня получения информации или документов об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу.

Решение об оставлении жалобы без рассмотрения вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия.

106. Оставление жалобы без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой в сроки, установленные настоящим регламентом для подачи жалобы, за исключением случаев оставления жалобы без рассмотрения по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 104 настоящего регламента.

Рассмотрение жалобы и принятие решения по ней

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

108. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, рассматривает жалобу, документы, подтверждающие доводы заявителя, подавшего жалобу, дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы, а также материалы, представленные нижестоящим налоговым органом, без участия заявителя, подавшего жалобу.

109. По итогам рассмотрения жалобы федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение налогового органа;
- 3) признает действия или бездействие должностных лиц налоговых органов незаконными и выносит решение по существу.

110. Решение по жалобе на решение налогового органа и (или) действия (бездействие) его должностных лиц, принимается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов в течение 15 дней со дня ее получения. Указанный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, для получения от нижестоящих налоговых органов документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении заявителем, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на 15 дней.

111. Решение руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия.

112. Решение федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, по результатам рассмотрения жалобы вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех дней со дня его принятия.

Приложение № 1

к Административному регламенту
по предоставлению Федеральной
налоговой службой государственной
услуги по выдаче свидетельства
о регистрации лица, совершающего
операции по переработке нефтяного сырья,
утвержденному приказом ФНС России
от 20 декабря 2018 г. № ММВ-7-15/825@

Приложения №№ 1 - 7 к Административному регламенту не приводятся. См. официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.