

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления государственной услуги ФНС России
«Прием заявления на применение патентной системы налогообложения
индивидуальным предпринимателем»**

г. Пенза

«30» марта 2023 г.

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

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги:

- Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем (далее - заявление на получение патента).

1.2. Организация предоставления услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

- Регламентом работы МФЦ;

- настоящим Порядком.

1.3. Наименование государственных органов, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»);

- Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - МФЦ);

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

1.4. Предоставление государственной услуги обеспечивают Инспекции.

1.5. Заявителями являются индивидуальные предприниматели.

1.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

-выдача патента или уведомления об отказе в выдаче патента.

1.7. Срок оказания услуги:

1.7.1. Срок предоставления государственной услуги по приему заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем не должен превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления на получение патента Инспекцией. В случае наличия причин, не позволяющих рассмотреть представленное заявление, налоговый орган должен сообщить о невозможности его рассмотрения в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение патента в Инспекции.

Заявление на получение патента регистрируется не позднее следующего дня со дня поступления в Инспекцию.

II. Требования к порядку предоставления услуг

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Инспекций, ГАУ «МФЦ», МФЦ представлены в Приложениях № 2, № 3 к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и на официальном сайте МФЦ (<https://penza.mdocs.ru>) и сайте ФНС России (<https://www.nalog.gov.ru/m58>) в разделе «Контакты».

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в Инспекциях, ГАУ «МФЦ», МФЦ по адресам, указанным в Приложениях № 2, №3 к Соглашению;

- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования (Приложения № 2, №3 к Соглашению).

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

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

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

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.3.1. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий личность законного представителя, уполномоченного представителя и документ, подтверждающий их полномочия).

2.3.2. Заявление на получение патента подается по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку с соблюдением Порядка заполнения формы заявления на получение патента, утвержденного приказом ФНС России.

В случае обращения с заявлением на получение патента уполномоченного представителя налогоплательщика, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающая его полномочия.

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

III. Административные процедуры

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

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

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

По просьбе заявителя ставит подпись на втором экземпляре.

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

электронной, иных видов связи.

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

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

3.2.1. Передача принятого заявления на получение патента из МФЦ в Инспекцию или территориально-обособленное рабочее место Инспекции при отсутствии центрального офиса Инспекции по месту нахождения МФЦ, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ.

3.2.2. Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

3.2.3. В Инспекции назначаются лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

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

3.3. Действия Инспекции по предоставлению услуги.

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

3.3.2. Непосредственное оказание услуг осуществляется в соответствии с:

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

- Приказом ФНС России от 09.12.2020 № КЧ-7-3/891@ «Об утверждении формы заявления на получение патента, порядка ее заполнения, формата представления заявления на получение патента в электронной форме и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 11.07.2017 № ММВ-7-3/544@»;

- Приказом ФНС России от 01.02.2018 № ММВ-7-12/65@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения функционального блока №3 АИС «Налог-3», реализующего автоматизацию технологического процесса 103.03.03.00.0010 «Прием и обработка документов, связанных с применением патентной системы налогообложения» с учетом принципа экстерриториальности»;

- Главой 26.5 «Патентная система налогообложения» Налогового кодекса

Российской Федерации.

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

3.4.1. Документ по результату предоставления услуги в МФЦ (патент или уведомление об отказе в выдаче патента) направляется (вручается) заявителю МФЦ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

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

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников Инспекции, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется должностными лицами Инспекции.

4.3. Показателями качества предоставления услуги являются:

4.3.1. Соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим Порядком.

4.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов МФЦ и должностных лиц налогового органа при предоставлении услуги

5.1. Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, рассматриваются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №840.

VI. Заключительные положения

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

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

Руководитель Управления
Федеральной налоговой службы по
Пензенской области



С.А. Плюхин

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



М.П.

Н.Г. Козенко

Заявление
на получение патента

Заявление составлено на

--	--	--

 страницах с приложением копии документа (к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя)

--	--	--

 листах

Дата представления заявления

--	--

 .

--	--

 .

--	--	--	--

Номер контактного телефона

[illegible]

Подпись _____ Дата _____

Наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя
индивидуального предпринимателя

[illegible][illegible]

Фамилия, И.О.
(при наличии)

Подпись

☐☐

[illegible]

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

[illegible]

Идентификационный код установленного законом субъекта
Российской Федерации вида предпринимательской деятельности

1 - с привлечением наемных работников, в том числе по договорам гражданско-правового характера;

2 - без привлечения наемных работников.

--	--

 Средняя численность наемных работников или 0, если наемные работники не привлекаются.

Индивидуальный предприниматель применяет налоговую ставку _____ процентов, установленную

[illegible]

(ссылка на норму закона субъекта Российской Федерации)

☐

[illegible]

--	--	--

Код субъекта Российской Федерации места осуществления
предпринимательской деятельности

--	--

--	--	--	--

КОД

--	--

Вид

1

[illegible][illegible]

ВВП

1

[illegible][illegible]

ВИД

[illegible]наимено-
вание[illegible][illegible]

ТИП

[illegible]наимено-
вание[illegible][illegible][illegible]

ТИП

[illegible]

наимено-
вание

[illegible][illegible][illegible]

homer

[illegible]

ТИП

[illegible]

НОМЕР

[illegible][illegible]

[illegible]

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

[illegible]

A horizontal number line with 11 tick marks, labeled from 0 to 10. The number 5 is written below the fifth tick mark.

[illegible]

номер

[illegible][illegible][illegible]

номер

[illegible]☐

[illegible]

--	--	--

Код субъекта Российской Федерации места осуществления
предпринимательской деятельности

--	--

Код налогового органа по месту осуществления предпринимательской деятельности, выбранного индивидуальным предпринимателем для постановки на учет

--	--	--	--

Показатели	Код строки		Значения показателей
Код типа транспортного средства	010		
Идентификационный номер транспортного средства	020		
Марка транспортного средства	030		
Регистрационный знак транспортного средства	040		
Грузоподъемность транспортного средства в тоннах	050		
Количество посадочных мест	060		
Идентификационный номер транспортного средства	020		
Марка транспортного средства	030		
Регистрационный знак транспортного средства	040		
Грузоподъемность транспортного средства в тоннах	050		
Количество посадочных мест	060		
Идентификационный номер транспортного средства	020		
Марка транспортного средства	030		
Регистрационный знак транспортного средства	040		
Грузоподъемность транспортного средства в тоннах	050		
Количество посадочных мест	060		

Идентификационный номер
транспортного средства

020

[illegible]

Марка
транспортного средства

030

[illegible]

Регистрационный знак
транспортного средства

040

[illegible]

Грузоподъемность
транспортного средства
в тоннах

050

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

Количество
посадочных мест

060

--	--	--	--

□

[illegible]

--	--	--

--	--

--	--	--	--

--	--

1

[illegible]

1

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

ТИП

[illegible][illegible][illegible][illegible]

номер

[illegible]

ТИП

[illegible]

номер

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

(квартира, офис
и прочее)

[illegible][illegible]

4