

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»
и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

«28» марта 2025 г.

г. Липецк

№ 54-Ф/03-2025

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора учреждения Кукушкиной Галины Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области в лице руководителя Котлярова Валерия Николаевича, действующего на основании приказа Минфина РФ от 25.04.2022 № 658 л/с, именуемое в дальнейшем «УФНС», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании положений пункта 4 статьи 30, пункта 8 статьи 31, пункта 4 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее соглашение о взаимодействии (далее — Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и УФНС при организации предоставления заинтересованным лицам государственных или иных услуг, предоставляемых Федеральной налоговой службой, а также при реализации функций и полномочий налоговых органов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – государственные и иные услуги).

2. Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень государственных и иных услуг Федеральной налоговой службы, предоставление которых осуществляется в УМФЦ в соответствии с Соглашением, приведен в приложении № 1 к Соглашению.

3. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг

3.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), в которых организуется предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением (далее - Перечень), приведен в приложении № 2 к Соглашению.

4. Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с УМФЦ при предоставлении государственных и иных услуг

4.1. Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с УМФЦ и структурными подразделениями УМФЦ, указанными в приложении № 2 к Соглашению при предоставлении государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением (далее - Перечень), приведен в приложении № 3 к Соглашению.

5. Права и обязанности УФНС

5.1. УФНС вправе:

5.1.1. Направлять запросы в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ;

5.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

5.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения.

5.2. УФНС обязано:

5.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, через УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным Правилами;

5.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.3. Рассматривать запрос (в том числе межведомственный), полученный от УМФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.4. Передавать в УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.5. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, в УМФЦ;

5.2.6. Предоставлять на основании запросов УМФЦ разъяснения по вопросам порядка организации и предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации

сотрудников УМФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением;

5.2.9. Осуществлять контроль за правильностью, своевременностью и качеством организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, в структурных подразделениях УМФЦ, перечень которых приведен в приложении № 2 к Соглашению.

5.2.10. Уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги в УМФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и иных услуг ФНС России по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных и иных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются УФНС по согласованию с УМФЦ.

6. Права и обязанности УМФЦ

6.1. УМФЦ вправе:

6.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий Соглашения;

6.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных в приложении № 1 к Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.1.3. Заключать договоры между многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, с целью организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением.

6.1.4. При наличии технической возможности, составлять и выдавать заявителям документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по результатам предоставления соответствующих государственных услуг УФНС, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, согласно Требованиям к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче

заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 (далее – Требования).

6.2. УМФЦ обязан:

6.2.1. Предоставлять на основании запросов (обращений) УФНС и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

6.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

6.2.3. Осуществлять в соответствии с Соглашением взаимодействие с налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к Соглашению;

6.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников структурных подразделений УМФЦ, указанных в приложении № 2 к Соглашению, по вопросам порядка и организации предоставления ими государственных и иных услуг; предусмотренных Соглашением;

6.2.5. Соблюдать при предоставлении государственных и иных услуг, указанных в приложении № 1 к Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

6.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

6.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в налоговые органы, указанные в приложении № 3 к Соглашению, документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в вышеуказанные налоговые органы, либо до момента их передачи заявителю, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

6.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей

(информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

6.2.10. Обеспечивать передачу в УФНС жалоб на нарушение порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, в том числе на нарушения, допущенные структурными подразделениями УМФЦ, указанными в приложении № 2 к Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

6.2.11. Обеспечивать информирование заявителей о возможности оценить качество предоставления государственных услуг ФНС России из перечня, указанного в Приложении №1 к Соглашению, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

7. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении государственных и иных услуг

7.1. Взаимодействие между структурными подразделениями УМФЦ, указанными в приложении № 2 к Соглашению, и налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к Соглашению, осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность УФНС, утвержденными административными регламентами деятельности УФНС и Соглашением.

7.2. Информационный обмен между структурными подразделениями УМФЦ, указанными в приложении № 2 к Соглашению, и налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к Соглашению, при предоставлении государственных и иных услуг из приложения № 1 к Соглашению, осуществляется в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и (или) на бумажном носителе.

7.3. При реализации своих функций УМФЦ вправе запрашивать сведения (информацию), необходимые для предоставления государственных и иных услуг из приложения № 1 к Соглашению, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

7.4. В рамках Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами Соглашения:

7.4.1. Информационный обмен между структурными подразделениями УМФЦ, указанными в Приложении № 2 к Соглашению, и налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к Соглашению, при предоставлении государственных услуг под номерами 2-9, 13, 15-21, 23, 24, 26 из Перечня 1 и государственной услуги под номером 3 из Перечня 2 Приложения № 1, в части предоставления выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений содержащих налоговую тайну) к Соглашению осуществляется посредством курьерских доставок в срок не позднее второго рабочего дня с момента получения указанного запроса и необходимых документов от заявителя.

Информационный обмен между структурными подразделениями УМФЦ, указанными в Приложении № 2 к Соглашению, и налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к Соглашению, при предоставлении государственных услуг под номерами 11, 12, 14, 22 из Перечня 1 к Соглашению осуществляется посредством курьерских доставок в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема запроса/заявления и необходимых документов от заявителя.

При предоставлении государственных услуг под номерами 1, 10 из Перечня 1 и государственных услуг под номерами 1,2,4 из Перечня 2 Приложения № 1 к Соглашению, а также государственной услуги под номером 3 из Перечня 2 Приложения № 1, в части предоставления выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам физических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну) информационный обмен осуществляется в электронной форме с использованием АИС МФЦ через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление услуги по номером 25 из Перечня 1 Приложения № 1 к Соглашению предоставляется только через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Порядки предоставления государственных услуг под номерами 1, 7, 10, 11, 12, 14 – 19, 21-26 из Перечня 1 и государственных услуг под номерами 1,2, 3 (в части предоставления выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам физических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну) и 4 из Перечня 2 Приложения № 1 указаны в Приложениях №№ 5-14, 22-32 к Соглашению соответственно.

В случае отсутствия технической возможности предоставления в электронном виде государственных услуг под номерами 1, 10 из Перечня 1 и государственных услуг под номерами 1,2,3 (в части предоставления выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам физических лиц выписок из указанного реестра, за исключением

сведений, содержащих налоговую тайну) и 4 из Перечня 2 Приложения № 1 к Соглашению информационный обмен осуществляется на бумажных носителях посредством курьерских доставок в срок не позднее второго рабочего дня с момента получения указанного запроса и необходимых документов от заявителя. Налоговые органы направляют результаты оказания государственных услуг на бумажном носителе в соответствующее структурное подразделение УМФЦ, из которого поступил запрос, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении государственных услуг.

Передача результатов услуг на бумажном носителе осуществляется налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к Соглашению, по сопроводительному реестру (приложение № 21 к Соглашению).

7.4.2. Налоговые органы направляют документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги под номером 1 Перечня 1 Приложения № 1 к Соглашению в структурное подразделение УМФЦ, направившее запрос заявителя о предоставлении указанной государственной услуги УФНС, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в срок не позднее рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении услуги.

Специалист структурного подразделения УМФЦ составляет и выдает заявителям документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по услугам под номерами 1, 10 Перечня 1 и 1,2,3 (в части предоставления выписки из единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам физических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений содержащих налоговую тайну) и 4 Перечня 2 Приложения № 1 к Соглашению в соответствии с Требованиями.

По государственным услугам под номерами 7, 8, 15, 16, 18 Перечня 1 Приложения № 1 к Соглашению УФНС уведомляет заявителей о результатах предоставления государственных услуг самостоятельно.

По государственным услугам номер 2-6, 9, 11-14, 17, 19, 20 Перечня 1 и государственной услуге номер 3 Перечня 2 Приложения № 1 в части предоставлении выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (предоставления по запросам юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений содержащих налоговую тайну) к Соглашению налоговые органы, указанные в Приложении № 3 к Соглашению, передают (направляют) документы, являющиеся результатом предоставления услуг в соответствующее структурное подразделение УМФЦ, из которого поступил запрос не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении услуги.

7.4.3. Перечень передаваемых (направляемых) в МФЦ налоговыми органами, указанными в приложении № 3 к Соглашению, документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных или иных услуг, предусмотренных Соглашением, приведен в приложении № 4 к Соглашению.

7.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных в информационных системах Сторон определяется порядком доступа к конфиденциальной информации налоговых органов, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, уполномоченных лиц и других пользователей согласно приказу МНС России от 03.03.2003 № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов», в частности:

7.5.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

7.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в том числе включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) инструктаж лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

8. Осуществление контроля УФНС за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг в структурных подразделениях УМФЦ

8.1. Контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, осуществляется посредством представления УМФЦ в УФНС сводной отчетности о деятельности структурных подразделений УМФЦ, указанных в приложении № 2 к Соглашению, по организации предоставления государственных и иных услуг по форме согласно приложениям № 15-18 в соответствии с Методическими указаниями по порядку заполнения формы отчета (приложение № 19) и по форме согласно приложения №20 (в части, касающейся УМФЦ).

8.2. Сводная отчетность о деятельности структурных подразделений УМФЦ по организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, представляется УМФЦ в УФНС ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет по форме согласно приложения №20 к Соглашению (в части, касающейся УМФЦ) представляется УМФЦ в УФНС ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных административными регламентами, Правилами, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также Соглашением, УФНС:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня этого многофункционального центра или привлекаемую организацию, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

8.4. Контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в приложении № 2 к Соглашению, осуществляется посредством проведения не

более одного раза в полугодие контрольных мероприятий, предусмотренных Соглашением, в том числе методом «тайного покупателя».

8.5. В случае выявления нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг УФНС:

а) инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Липецкой области;

б) представляет по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности многофункциональных центров и мониторинг деятельности многофункциональных центров, информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

9. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 29.02.2028.

10.2. С даты подписания Соглашения, соглашение о взаимодействии между УМФЦ и УФНС от 31.03.2022 № 54-Ф/02-2022 признается утратившим юридическую силу.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и иных услуг в УМФЦ

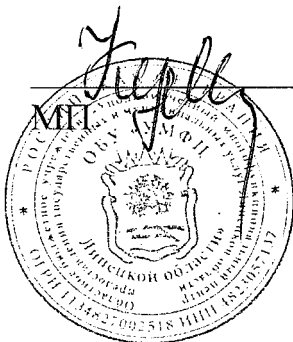
11.1. В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797), материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется учредителем УМФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

12. Реквизиты и подписи Сторон

**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»**

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН 4823057137
КПП 482401001
ОГРН 1134827002518
Тел. 8 (4742) 38-84-14
<https://umfc48.ru/>
umfc48@yandex.ru

Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»



Г.А. Кукушкина

**Управление
налоговой службы по Липецкой
области**

Адрес: 398059, г. Липецк
Ул. Октябрьская, 26
ИНН 4826044619
КПП 482601001
ОГРН 1044800220057
Тел. 8 (4742) 22-87-16
<https://www.nalog.gov.ru>
r4800@tax.gov.ru

Руководитель
УФНС России по Липецкой области



В.Н. Котляров

Приложение № 1

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и управлением Федеральной налоговой
службы по Липецкой области
от 28 марта 2025 г. № 54-9/03-2025

Перечень № 1.

**Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по
принципу «одного окна» в структурных подразделениях УМФЦ в соответствии с
Соглашением**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
2	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц
3	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц
4	Прием сообщения о наличии у налогоплательщика – физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам
5	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента
6	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа
7	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе
8	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц
9	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу
10	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет
11	Приём заявлений на регистрацию контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с

	законодательством Российской Федерации
12	Прием уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения
13	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц
14	Приём заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ
15	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком – индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах
16	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания
17	Прием заявления налогоплательщика – физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу
18	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем
19	Прием заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства.
20	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа
21	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам
22	Прием уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей
23	Прием уведомления налогоплательщика-физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилому фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса
24	Прием заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен
25	Информирование физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных

	платежах (ГИС ГМП)
26	Прием заявления физического лица о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц

Перечень № 2.

Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в структурных подразделениях УМФЦ, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем УФНС, в соответствии с Соглашением

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
3	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)
4	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)

Приложение № 2

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от 28 » марта 2025 г. № 54-9/28-2025

**Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется
предоставление государственных и иных услуг УФНС**

№ п/п	Наименование	Порядковый номер услуги, согласно Приложению 1 к Соглашению, которая оказывается в структурном подразделении	Адрес
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5А
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д. 23
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д. 10
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д. 108
8.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д.49А
10.	Измаковский отдел	1-26	399000, Липецкая область,

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	(Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д. 7
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3
12.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Ленина, д. 10
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4
14.	Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д.45А
15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д.11А
16.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398007, г. Липецк, ул. Студеновская, д. 184
17.	Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10
18.	Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19.	Липецкий городской отдел № 6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398041, г. Липецк, ул. 3. Космодемьянской, д. 8
20.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28
21.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6А
22.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д. 10
23.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104
24.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Ленина, д. 44
25.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д. 2
26.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23

**Перечень территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП)
УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг
УФНС**

№ п/п	Наименование ТОСП	Порядковый номер услуги, согласно Приложению 1 к Соглашению, которая оказывается в ТОСП	Адрес ТОСП	Адрес интернет- страницы содержащ й информаци ю о ТОСП
1. Воловский муниципальный округ				
1.	ТОСП №1 с. Набережное Воловского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Воловский район, с. Набережное, ул. Совхозная, д. 1	https://umfc 48.ru/office/ 15
2.	ТОСП № 2 с. Нижнее Большое Воловского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Воловский район, с. Нижнее Большое, ул. Луговая д. 22	https://umfc 48.ru/office/ 15
2. Грязинский муниципальный район				
3.	ТОСП № 1 с. Карамышево, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Карамышево, ул. Молодежная, д. 39	https://umfc 48.ru/office/ 13
4.	ТОСП № 2 с. Плеханово, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Плеханово, ул. Плеханова, д. 45«в»	https://umfc 48.ru/office/ 13
5.	ТОСП № 3 с. Сошки Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Сошки, ул. Ленина, д. 129	https://umfc 48.ru/office/ 13

6.	ТОСП № 4 с. Фащевка Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Фащевка, ул. Советская д. 5	https://umfc 48.ru/office/ 13
7.	ТОСП № 5 с. Большой Самовец Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Большой Самовец, ул. Октябрьская д.19 «а»	https://umfc 48.ru/office/ 13
8.	ТОСП № 6 с. Казинка Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Казинка, ул. Гагарина	https://umfc 48.ru/office/ 13
9.	ТОСП № 7 с. Петровка, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Петровка, ул. Асфальтная, д. 1	https://umfc 48.ru/office/ 13
10.	ТОСП № 8 с. Ярлуково Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Ярлуково, ул. Молодежная д. 4«б»	https://umfc 48.ru/office/ 13
11.	ТОСП № 9 с. Бутырки, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Бутырки, ул. Ленинская д. 5	https://umfc 48.ru/office/ 13
12.	ТОСП № 10 с. Синявка, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Синявка, Центральная площадь, д. 1	https://umfc 48.ru/office/ 13
13.	ТОСП № 11 с. Княжая Байгора Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Княжая Байгора, ул. Советская д. 1	https://umfc 48.ru/office/ 13
14.	ТОСП № 12	1 (Перечень 1),	Липецкая область, Грязинский	https://umfc 48.ru/office/

	с-за «Песковатский» Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-4 (Перечень 2)	район, п. с-за Песковатский, ул. Школьная, д.6«а»	<u>13</u>
15.	ТОСП № 13 с. Двуречки, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, с. Двуречки, ул. Тимирязева	https://34umfc48.ru/office/e/13
16.	ТОСП № 14 с-за Красная Дубрава Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Грязинский район, п. с-за Красная Дубрава, ул. Лесная, д. 12	https://umfc48.ru/office/13

3. Данковский муниципальный район

17.	ТОСП № 1 с. Баловнево Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с. Баловнево, ул. Новосоветская, д. 14	https://umfc48.ru/office/23
18.	ТОСП № 2 с. Березовка Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с.Березовка, ул. Парковая д. 1	https://umfc48.ru/office/23
19.	ТОСП № 3 с. Бигильдино Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с. Бигильдино, ул. Центральная д. 60	https://umfc48.ru/office/23
20.	ТОСП № 4 с. Воскресенское Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с.Воскресенское, ул. Советская д. 51	https://umfc48.ru/office/23
21.	ТОСП № 5 с. Спешнево- Ивановское Данковского отдела	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с. Спешнево-Ивановское,	https://umfc48.ru/office/23

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»		ул. Центральная, д. 22	
22.	ТОСП №6 с.Новоникольское Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Данковский район, с. Новоникольское, ул. Центральная, д. 8	https://umfc48.ru/office/23
4. Добринский муниципальный район				
23.	ТОСП № 1 ст. Пластица Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, ст. Пластица, ул. Строителей, д.13«а»	https://umfc48.ru/office/19
24.	ТОСП № 2 с. Талицкий Чамлык Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Талицкий Чамлык, ул. Советская, д. 1	https://umfc48.ru/office/19
25.	ТОСП № 3 с. Нижняя Матренка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная д. 8	https://umfc48.ru/office/19
26.	ТОСП № 4 с. Дубовое Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Дубовое, ул. Лермонтова д. 37	https://umfc48.ru/office/19
27.	ТОСП № 5 с. Павловка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Павловка, ул. Центральная д. 64	https://umfc48.ru/office/19
28.	ТОСП № 6 с. Пушкино Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Пушкино, ул. Мира, д. 33«а»	https://umfc48.ru/office/19
29.	ТОСП № 7	1 (Перечень 1),	Липецкая область, Добринский	https://umfc48.ru/office/

	с. Паршиновка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-4 (Перечень 2)	район, с. Паршиновка, ул. Молодежная д. 1	<u>19</u>
30.	ТОСП № 8 с. Лебедянка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Лебедянка, ул. Школьная д. 49	https://umf48.ru/office <u>19</u>
31.	ТОСП № 9 д. Сошки-Кривки Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, д. Сошки-Кривки, ул. Молодежная д. 45	https://umf48.ru/office <u>19</u>
32.	ТОСП № 10 с. Верхняя Матренка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, с. Верхняя Матренка, ул. Центральная д. 31	https://umf48.ru/office <u>19</u>
33.	ТОСП № 11 ж/д ст. Хворостянка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, ж/д ст. Хворостянка ул. Первомайская д. 1	https://umf48.ru/office <u>19</u>
34.	ТОСП № 12 п. с-за «Петровский» Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добринский район, п. с-за «Петровский», ул. Победы, д. 1	https://umf48.ru/office <u>19</u>
5. Добровский муниципальный округ				
35.	ТОСП № 1 с. Большой Хомулец Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Большой Хомулец, ул. Советская, д. 41	https://umf48.ru/office <u>16</u>
36.	ТОСП № 2 с. Борисовка Добровского отдела	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Борисовка, ул. Центральная, д. 11	https://umf48.ru/office <u>16</u>

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»			
37.	ТОСП № 3 с. Корневщино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Корневщино, ул. Центральная д. 3	https://umfc48.ru/office/16
38.	ТОСП № 4 с. Кривец Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Кривец, ул. Новая, д. 2	https://umfc48.ru/office/16
39.	ТОСП № 5 с. Замартынье Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Замартынье, ул. Центральная, д. 94	https://umfc48.ru/office/16
40.	ТОСП № 6 с. Каликино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Каликино, пл. Ленина д. 12	https://umfc48.ru/office/16
41.	ТОСП № 7 с. Панино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Панино, ул. Ленина, д. 56	https://umfc48.ru/office/16
42.	ТОСП № 8 с. Трубетчино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Добровский район, с. Трубетчино, ул. Садовая д. 11	https://umfc48.ru/office/16
6. Долгоруковский муниципальный район				
43.	ТОСП № 1 с. Стегаловка Долгоруковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Долгоруковский район, с. Стегаловка, ул. Центральная д. 24	https://umfc48.ru/office/20

7. Елецкий муниципальный район				
44	ТОСП № 1 с. Большие Извалы Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Большие Извалы, ул. Советская д. 5	https://umfc48.ru/office/12
45.	ТОСП № 2 с. Воронеж Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Воронеж, ул. Клубная д. 17	https://umfc48.ru/office/12
46.	ТОСП № 3 с. Казаки Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Казаки, ул. Мира, д. 37	https://umfc48.ru/office/12
47.	ТОСП № 4 с. Казинка Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, д. Казинка, ул. Клубная, д. 2	https://umfc48.ru/office/12
48.	ТОСП № 5 д. Хмелинец Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, д. Хмелинец, ул. Солнечная, д. 4	https://umfc48.ru/office/12
49.	ТОСП № 6 п. Соколье Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, п. Соколье, ул. Лесная, д. 29	https://umfc48.ru/office/12
50.	ТОСП № 7 п. Газопровод Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, п. Газопровод, ул. Советская, д. 12	https://umfc48.ru/office/12
51.	ТОСП № 8 п. Солидарность Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, п. Солидарность, ул. Первомайская, д. 17	https://umfc48.ru/office/12
52.	ТОСП № 9	1 (Перечень 1),	Липецкая область, Елецкий район,	https://umfc48.ru/office/

	п. Маяк Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-4 (Перечень 2)	п. Маяк, ул. Советская, д. 3	<u>12</u>
53.	ТОСП № 10 п. Елецкий Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, п. Елецкий, ул. 50 лет Октября, д. 2	https://umfc48.ru/office <u>12</u>
54.	ТОСП № 11 с. Талица Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Талица, ул. Советская, д. 2 «б»	https://umfc48.ru/office <u>12</u>
55.	ТОСП № 12 с. Каменское Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Каменское, ул. Октябрьская, д. 4	https://umfc48.ru/office <u>12</u>
56.	ТОСП № 13 с. Черкассы Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Елецкий район, с. Черкассы, ул. Советская, д. 6	https://umfc48.ru/office <u>12</u>
8. Задонский муниципальный район				
57.	ТОСП № 1 с. Болховское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Болховское, ул. Центральная, д. 3	https://umfc48.ru/office <u>26</u>
58.	ТОСП № 3 с. Донское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Донское, ул. Пугачева, д.1 «а»	https://umfc48.ru/office <u>26</u>
59.	ТОСП № 4 с. Кашары Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Кашары, ул. Донская, д. 24	https://umfc48.ru/office <u>26</u>
60.	ТОСП № 5 п. Освобождение Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, п. Освобождение, ул. Заводская, д.20	https://umfc48.ru/office <u>26</u>

	области»			
61.	ТОСП № 6 с. Хмелинец Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Хмелинец, ул. Степанищева, д.68	https://umfc 48.ru/office 26
62.	ТОСП № 7 с. Верхний Студенец Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Верхний Студенец, ул. Центральная, д. 15	https://umfc 48.ru/office 26
63.	ТОСП № 8 с. Гнилуша Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Гнилуша, ул. Ленина, д. 69	https://umfc 48.ru/office 26
64.	ТОСП № 9 с. Каменка Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Каменка, ул. Центральная, д. 1	https://umfc 48.ru/office 26
65.	ТОСП № 10 с. Яблоново Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Яблоново, ул. Центральная, д. 4	https://umfc 48.ru/office 26
66.	ТОСП №11 с. Донское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Донское, ул. Октябрьская, д. 38	https://umfc 48.ru/office 26
67.	ТОСП №12 с. Верхнее Казачье Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Задонский район, с. Верхнее Казачье, ул. Молодежня, д. 31«а»	https://umfc 48.ru/office 26
9. Измалковский муниципальный округ				
68.	ТОСП № 1 с. Афанасьёво Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Измалковский район, с. Афанасьёво, ул. Елецкая д. 156	https://umfc 48.ru/office/ 24

69.	ТОСП № 2 с. Чернава Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Измалковский район, с. Чернава, ул. Первомайская, д.124	https://um48.ru/office 24
70.	ТОСП № 3 д. Ясенок, Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Измалковский район, с. Ясенок, ул. Советская д. 5	https://um48.ru/office 24
10. Краснинский муниципальный район				
71	ТОСП № 2 п. Краснинский Краснинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Краснинский район, п. Краснинский, ул. Парковая д.15 «а»	https://um48.ru/office 28
11. Лебедянский муниципальный район				
72	ТОСП № 1 п. «Агроном» Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, п. с-за «Агроном», ул. Ленина, д. 11	https://um48.ru/office 14
73	ТОСП № 2 с. Ольховец Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, с. Ольховец, ул. Непочетовка, д. 177«а»	https://um48.ru/office 14
74.	ТОСП № 3 Слобода Покрово- Казацкая Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, г. Лебедянь, ул. Воронежская, д. 35	https://um48.ru/office 14
75.	ТОСП № 4 с. Троекурово Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, с. Троекурово, ул. Советская, д. 74	https://um48.ru/office 14

76.	ТОСП № 5 с. Большое Попово Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, с. Большое Попово, ул. Центральная, д. 25	https://um48.ru/office14
77.	ТОСП № 6 с. Большие Избищи Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, с. Большие Избищи, ул. Большак, д. 219	https://um48.ru/office14
78.	ТОСП № 7 с. Куймань, Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лебедянский район, с. Куймань, ул. Центральная, д. 11	https://um48.ru/office14

12. Лев-Толстовский муниципальный район

79	ТОСП № 1 с. Знаменское Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лев- Толстовский район, с. Знаменское, ул. Промысловая, д. 5	https://um48.ru/office29
80	ТОСП № 2 с. Золотуха Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область Лев- Толстовский район, с. Золотуха, ул. Советская д. 4	https://um48.ru/office29
81.	ТОСП № 3 с. Троицкое Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Лев- Толстовский район, с. Троицкое, ул. Новая, д. 4	https://um48.ru/office29

13. Липецкий муниципальный округ

82	ТОСП № 1 с. Боринское Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Боринское, ул. Советская д.4 4742-76-14-82	https://um48.ru/office17
----	---	--	---	---

83	ТОСП № 2 с. Боринское Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Боринское, ул. Дзержинского д. 2	https://umfc48.ru/office17
84.	ТОСП № 3 с. Ильино Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Ильино, ул. Административная, д. 3	https://umfc48.ru/office17
85.	ТОСП № 4 с. Косыревка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Косыревка, ул. Ленина д.65 «а»	https://umfc48.ru/office17
86.	ТОСП № 6 с. Тюшевка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398501, Липецкая область, Липецкий район, с. Тюшевка, ул. Центральная, д. 18	https://umfc48.ru/office17
87.	ТОСП № 7 с. Троицкое Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	398530, Липецкая обл, Липецкий район с. Троицкое, ул. Гагарина д. 70	https://umfc48.ru/office17
88.	ТОСП № 8 с. Сухая Лубна Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Сухая Лубна, ул. Ксении Константиновой, д. 1 «в»	https://umfc48.ru/office17
89.	ТОСП № 9 с. Новая Деревня Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Новая Деревня, ул. Сельсоветская д. 1	https://umfc48.ru/office17
90.	ТОСП №10 с. Сенцово Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Сенцово,	https://umfc48.ru/office17

			ул. Ленина д. 128 «б»	
91.	ТОСП № 11 с. Новодмитриевка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Новодмитриевка, ул. Кирова д. 14	https://umfc 48.ru/office/ 17
92.	ТОСП № 12 с. Частая Дубрава Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Частая Дубрава, ул. Московская д. 6	https://umfc 48.ru/office/ 17
93.	ТОСП № 13 с. Елецкое Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Елецкое, ул. 9 Мая, д. 143 «а»	https://umfc 48.ru/office/ 17
94.	ТОСП №14 с. Большая Кузьминка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Липецкий район, с. Большая Кузьминка, ул. Первомайская, д. 40	https://umfc 48.ru/office/ 17
14. Становлянский муниципальный округ				
95.	ТОСП № 1 с. Кириллово Становлянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Становлянский район, с. Кириллово, ул. Центральная д. 7	https://umfc 48.ru/office/ 18
96.	ТОСП № 2 с. Тростное Становлянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Становлянский район, с. Тростное, ул. Центральная, д. 9	https://umfc 48.ru/office/ 18
15. Тербунский муниципальный район				
97.	ТОСП № 1 с. Березовка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Березовка, ул. Центральная, д. 1	https://umfc 48.ru/office/ 27
98.	ТОСП № 2	1 (Перечень 1),	Липецкая область,	https://umfc 48.ru/office/

	с. Вторые Тербуны Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-4 (Перечень 2)	Тербунский район, с. Вторые Тербуны, ул. Советская, д. 35	<u>27</u>
99.	ТОСП № 3 с. Солдатское Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Солдатское, ул. Сельская, д. 34	https://umf48.ru/office <u>27</u>
100.	ТОСП № 4 с. Тульское Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Тульское, ул. Школьная, д. 4	https://umf48.ru/office <u>27</u>
101.	ТОСП № 5 с. Казинка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Казинка, ул. Центральная, д. 5	https://umf48.ru/office <u>27</u>
102.	ТОСП № 6 с. Урицкое Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Урицкое, ул. Пятая Сотня, д. 34	https://umf48.ru/office <u>27</u>
103.	ТОСП № 7 с. Марьино-Николаевка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Тербунский район, с. Марьино-Николаевка, ул. Центральная, д. 19	https://umf48.ru/office <u>27</u>
16. Усманский муниципальный район				
104.	ТОСП № 1 с. Девица Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Девица, ул. Советская д.5а	https://umf48.ru/office <u>22</u>
105.	ТОСП № 4 ст. Дрязги Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, ж/д ст. Дрязги, ул. Социализма, д. 1	https://umf48.ru/office <u>22</u>
106.	ТОСП № 7 с. Завальное Усманского	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень	Липецкая область, Усманский район,	https://umf48.ru/office

	отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	2)	с. Завальное, ул. Ленина, д. 119	<u>22</u>
107.	ТОСП № 8 с. Куликово Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Куликово, ул. Луткова, д. 23	https://umf48.ru/office <u>22</u>
108.	ТОСП № 6 с. Никольское Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Никольское, ул. Ленина д. 117	https://umf48.ru/office <u>22</u>
109.	ТОСП № 5 с. Октябрьское Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Октябрьское, проспект Революции д. 77	https://umf48.ru/office <u>22</u>
110.	ТОСП № 9 с. Поддубровка Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Поддубровка, ул. Центральная д. 14	https://umf48.ru/office <u>22</u>
111.	ТОСП № 10 с. Стрелецкие Хутора Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Стрелецкие Хутора, ул. Телегина д. 187а	https://umf48.ru/office <u>22</u>
112.	ТОСП № 3 с. Пригородка Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, г. Усмань, ул. Первомайская, д. 1А	https://umf48.ru/office <u>22</u>
113.	ТОСП № 2 с. Сторожевое Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Усманский район, с. Сторожевое, ул. Школьная д. 54	https://umf48.ru/office <u>22</u>
17. Хлевенский муниципальный район				
114.	ТОСП № 1	1 (Перечень 1),	Липецкая область, Хлевенский	https://umf48.ru/office

	с. Конь-Колодезь Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-4 (Перечень 2)	район, с. Конь-Колодезь, ул. Ленина, д. 157	<u>25</u>
115.	ТОСП № 2 с. Елец-Лозовка Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Хлевенский район, с. Елец-Лозовка, ул. Сиреневая, д. 3	https://umfc 48.ru/office/ 25
116.	ТОСП № 3 с. Дмитришевка Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Хлевенский район, с. Дмитришевка, ул. Ленина, д. 98	https://umfc 48.ru/office/ 25
117.	ТОСП № 5 с. Елец-Маланино Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Хлевенский район, с. Елец-Маланино, ул. Дорожная, д. 9	https://umfc 48.ru/office/ 25
118.	ТОСП № 6 с. Новое Дубовое Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Хлевенский район, с. Новое Дубовое, ул. Советская, д. 105	https://umfc 48.ru/office/ 25

18. Чаплыгинский муниципальный район

119	ТОСП № 1 с. Кривополянье Чаплыгин ского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Кривополянье, ул. Пролетарская д. 2 «а»	https://umfc 48.ru/office/ 21
120	ТОСП № 2 п. Рощинский Чаплыгинско го отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Чаплыгинский район, п. Рощинский, ул. Школьная, д. 13	https://umfc 48.ru/office/ 21
121.	ТОСП № 3 с. Дубовое Чаплыгинского отдела	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Дубовое,	https://umfc 48.ru/office/ 21

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»		ул. Театральная, д. 33	
122.	ТОСП №6 с. Юсово Чаплыгинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Юсово, ул. Советская д. 9	https://umfc48.ru/office/21
19. Город Липецк				
123.	ТОСП № 5 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1,5, 6,11,12, 15, 16, 18, 20,21 - 25 (Перечень 1) 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, г. Липецк, ул. Кузнечная, д. 8	https://umfc48.ru/office/44
124.	ТОСП № 1 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	1-26 (Перечень 1), 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, г. Липецк, ул. 50 лет НЛМК, д. 35	https://umfc48.ru/office/9
125.	ТОСП № 7 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	10 (Перечень 1)	Липецкая область, г. Липецк, Студенческий г-к, д. 5	https://umfc48.ru/office/9
126.	ТОСП № 8 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	10 (Перечень 1)	Липецкая область, г. Липецк, ул. Московская, д. 6а	https://umfc48.ru/office/9
20. Город Елец				
127.	ТОСП № 1 Елецкого городского отдела ОБУ УМФЦ Липецкой области	1,5, 6,11,12, 15, 16, 18, 20,21- 25 (Перечень 1) 1-4 (Перечень 2)	Липецкая область, г. Елец, ул. Карла Маркса, д. 15	https://umfc48.ru/office/11

Приложение № 3

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от 28 марта 2025 г. № 54-29/03-2025

Перечень налоговых органов, предоставляющих государственные и иные услуги, предусмотренные Соглашением

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Территория (на которой расположен МФЦ), обслуживаемая налоговым органом
1.	УФНС России по Липецкой области	398059 г.Липецк, ул. Октябрьская, д.26	г.Липецк, Задонский, Хлевенский, Добровский, Липецкий, Чаплыгинский (район / округ)
2.	Обособленное подразделение №3 УФНС России по Липецкой области	398059 г.Липецк, ул. Неделина, д.4а	Липецкая область
3.	Обособленное подразделение №4 УФНС России по Липецкой области	399782, Липецкая обл., г. Елец, п. Строитель, 18	г. Елец, Воловский, Долгоруковский, Елецкий, Измалковский, Становлянский, Тербунский (район / округ)
4.	Обособленное подразделение №6 УФНС России по Липецкой области	399610, г. Лебедянь, Свердлова, д.82	Данковский, Краснинский, Лебедянский, Лев-Толстовский (район / округ)
5.	Обособленное подразделение №7 УФНС России по Липецкой области	399370, г. Усмань ул. Терешковой, 11	Усманский (район/округ)
6.	Обособленное подразделение №8 УФНС России по Липецкой области	399000, г. Грязи, ул. Пионерская, 7	Грязинский, Добринский (район / округ)

Приложение № 4

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-П/ОБ-2025

Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами

№ п/п	Наименование государственной услуги	Наименование налогового органа, куда необходимо направить заявление (запрос) и документы	Срок предоставления услуг	Перечень документов
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а		
Юридические лица				
	При создании (в том числе путем реорганизации)	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 3 рабочих дней со дня представления документов в налоговый орган	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный документ юридического лица с отметкой налогового органа и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации
	При внесении изменений, вносимых в учредительный документ	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 5 рабочих дней со дня представления документов	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный

			В налоговый орган	документ юридического лица или изменения, вносимые в учредительный документ, с отметкой налогового органа либо решение об отказе в государственной регистрации
	В иных случаях	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 5 рабочих дней со дня представлен ия документов в налоговый орган	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц либо решение об отказе в государственной регистрации
Индивидуальные предприниматели				
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 3 рабочих дней со дня представлен ия документов в налоговый орган	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации
	В иных случаях	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 5 рабочих дней со дня представлен ия документов в налоговый орган	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации
Крестьянские (фермерские) хозяйства				
	При создании крестьянского (фермерского) хозяйства	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д.	Не более 3 рабочих дней со дня представлен ия	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных

		4а	документов в налоговый орган	предпринимателей, в том числе документ с постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе государственной регистрации
	В иных случаях	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4а	Не более 5 рабочих дней со дня представлен ия документов в налоговый орган	Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе государственной регистрации
2.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов / округов. Документы от МФЦ этих районов / округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 10 рабочих дней со дня поступлени я запроса	Сведения в электронной форме из информационных систем ФНС России, направленные в МФЦ с использованием системы межведомственног о электронного взаимодействия, о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

	пеней, штрафов, процентов) (КНД 1114237)			
3.	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц	Обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области №№ 3,4,6,7,8	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения запроса	Выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
4.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	Обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области №№ 3,4,6,7,8	В течение 5 дней со дня получения запроса	В электронной форме через систему межведомственного электронного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков в либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений
5.	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	Обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г.Липецк, ул.Неделина, д.4А	Не позднее 5 календарных дней от даты получения запроса	В электронной форме через систему межведомственного электронного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо справка об отсутствии запрашиваемой информации

6.	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц (КНД1150063)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов / округов. Документы от МФЦ этих районов / округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о подтверждении права налогоплательщика на предоставление льготы (КНД 1125102) либо сообщение об отказе в подтверждении права налогоплательщика на предоставление льготы (КНД1125162)), выдается налогоплательщику способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
7.	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц (КНД1150040)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о выявлении оснований, препятствующих предоставлению налоговой льготы в соответствии с уведомлением о выбранном объекте налогообложения, в отношении которого предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц (КНД 1125172) выдается налогоплательщику способом, указанным в уведомлении, в том числе через МФЦ
8.	Прием сообщения о наличии	В обособленные подразделения УФНС	В течение 30 рабочих	Документы в МФЦ

	налогоплательщика – физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам (КНД 1153006)	России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	дней со дня получения сообщения налоговым органом	не возвращаются
9.	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (КНД 1114237)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса в налоговый орган	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, выдается налогоплательщику способом, указанным в сообщении, в том числе через МФЦ
10.	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа (КНД 1165180)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса в налоговый орган	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, выдается налогоплательщику способом, указанным в сообщении, в том числе через МФЦ
11.	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами,	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту	3-НДФЛ на предоставление налогового	Документы в МФЦ не возвращаются

	налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе (КНД 1151020)	нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	вычета -3 месяца на камеральную проверку - 1 месяц на возврат налога на доходы	
12.	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц (КНД 1116102)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 15 календарных дней	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом (регистрационная карта для использования личного кабинета налогоплательщика предоставляется лично в налоговом органе или направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении)
13.	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу (КНД 1150038)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о выявлении оснований, препятствующих применению налогового вычета в соответствии с уведомлением о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу (КНД 1125171) выдается налогоплательщику

				способом, указанным в уведомлении, в том числе через МФЦ
14.	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет (КНД 1112015)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4А)	В течение пяти рабочих дней со дня получения указанного заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе), выдается налогоплательщику в МФЦ
15.	Прием заявлений на регистрацию контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации (КНД 1110061)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение пяти рабочих дней со дня получения указанного заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (карточка регистрации) выдается налогоплательщику в МФЦ
16.	Прием уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения (КНД 1150001)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих	В течение 30 календарных дней со дня получения указанного уведомления налоговым	Документ, являющийся результатом рассмотрения представленного уведомления о переходе на УСН, не предусмотрен. Заявителю возвращается экземпляр

		районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	органом	уведомления с отметкой о получении налоговым органом.
17.	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц (КНД 1150075)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомления о прекращении исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения (КНД 1125164) либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения (КНД 1125165)), выдается налогоплательщику способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
18.	Приём заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ (КНД 1150084)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по	Не позднее пяти рабочих дней с момента получения указанного заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (налоговое уведомление (КНД 1165025) либо письмо налогового органа по результатам рассмотрения заявления о выдаче налогового уведомления (КНД 1125027))

		адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)		выдается налогоплательщику лично под расписку в МФЦ. При этом в налоговый орган возвращается отрывной корешок к налоговому уведомлению.
19.	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком – индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах (КНД 1112019)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлебенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	Не позднее трех рабочих дней после дня его регистрации и	Документы в МФЦ не возвращаются
20.	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания (КНД 1110308)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлебенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	В течение 10 рабочих дней со дня регистрации и налоговым органом запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания / уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению информации,

				содержащейся в ГИР БО, направляется налогоплательщику налоговым органом в электронной форме по адресу, указанному в запросе заявителя
21.	Прием заявления налогоплательщика – физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу (КНД 1150076)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения (КНД 1125169) либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения (КНД 1125170)) налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в этом заявлении, в том числе через МФЦ
22.	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем (КНД 1150010)	В обособленное подразделение УФНС России по Липецкой области № 3 по адресу: г. Липецк, ул. Неделина, д. 4А, не позднее 10 дней до начала применения ПСН.	В течение пяти дней со дня получения заявления на получение патента	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (патент или уведомление об отказе в выдаче патента) в МФЦ не возвращается.
23.	Прием заявления налогоплательщика – физического лица о	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой	В течение 30 рабочих дней со дня	Документ, являющийся результатом

	прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства (КНД1150122)	области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	получения заявления налоговым органом	предоставления услуги (уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства (КНД1125359) либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства (КНД1125360)) налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
24.	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (КНД 1114237)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса в налоговый орган	Документ, являющийся результатом предоставления услуги, выдается налогоплательщику способом, указанным в сообщении, в том числе через МФЦ

25.	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам (КНД 1160068)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 10 дней со дня регистрации и налоговым органом согласия заявителя о предоставлении государственной услуги	Документы в МФЦ не возвращаются
26.	Прием уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (КНД 1150007)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 30 календарных дней со дня получения указанного уведомления налоговым органом	Документ, являющийся результатом рассмотрения представленного уведомления о переходе на ЕСХН, не предусмотрен. Заявителю возвращается экземпляр уведомления с отметкой о получении налоговым органом.

27.	Прием уведомления налогоплательщика-физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилому фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (КНД 1150137)	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)	В течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги: уведомление о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (КНД1125381), - выдается заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
28.	Прием заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства,	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского, Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г.	В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым органом	Документ, являющийся результатом предоставления услуги: уведомление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу)

	находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен (КНД 1150136)	Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26 вход с торца)		в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен (КНД1125372) либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, транспортного средства, розыск которого прекращен (КНД1125373) - выдается заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
29.	Информирование физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	В ФНС России (только через ГИС ГМП)	В день обращения заявителя	Платежный документ (извещение) о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности)
30.	Прием заявления физического лица о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога,	В обособленные подразделения УФНС России по Липецкой области по месту нахождения МФЦ (кроме г. Липецка, Хлевенского,	В течение 30 рабочих дней со дня получения заявления налоговым	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (уведомление о

налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц (КНД1150139)	Задонского, Добровского, Чаплыгинского и Липецкого районов/округов. Документы от МФЦ этих районов/округов и МФЦ г. Липецка представляются в УФНС России по Липецкой области по адресу г. Липецк, ул. Октябрьская, 26, вход с торца)	органом	перерасчете суммы ранее исчисленного налога (КНД 1125375) либо сообщение об отказе в перерасчете суммы ранее исчисленного налога (КНД1125376)) выдается заявителем способом, указанным в заявлении, в том числе через МФЦ
---	---	---------	---

Приложение № 5

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 51-2/23-2025

Порядок взаимодействия при государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ от «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

- 1 Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта.
2. Проверяет полномочия представителя заявителя или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.
3. При необходимости с помощью программы подготовки документов для государственной регистрации (далее – ППДГР) сотрудник УМФЦ формирует печатную форму заявления¹, уведомления или сообщения, необходимую для государственной регистрации, и представляет ее заявителю.
4. Формирует электронный образ заявления, уведомления или сообщения, а также документов, необходимых для государственной регистрации. Каждый документ сохраняется в многостраничный файл в черно-белом формате, с разрешением 300 dpi в формате tif либо pdf.
5. После формирования электронных образов, сотрудник УМФЦ возвращает заявителю оригиналы документов.
6. С помощью ППДГР формирует контейнер для направления документов в Обособленное подразделение № 3 УФНС России по Липецкой области в электронном виде и подписывает вложения усиленной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).
7. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем предоставления документов, необходимых для государственной регистрации, электронные документы подписываются усиленной ЭЦП и направляются в Обособленное подразделение № 3 УФНС России по Липецкой области с использованием АИС МФЦ через СМЭВ.
8. Сотрудник УМФЦ проверяет в АИС МФЦ в документе «информация о стадии обработки документов, поданные на государственную регистрацию статус запроса.

Сотрудник УМФЦ проверяет в АИС МФЦ сведения о текущем статусе документов, предоставляемых при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя. При готовности результата, ответственное лицо УМФЦ распечатывает полученный электронный документ на бумажном носителе, заверяет его подписью и печатью УМФЦ.

9. По запросу заявителя сотрудник УМФЦ выдает заявителю составленный УМФЦ на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, полученных УМФЦ от Обособленного подразделения № 3 УФНС России по Липецкой области.

10. По истечении календарного года со дня подачи заявления, неостребованные результаты оказания государственной услуги в течении указанного срока со дня вступления в УМФЦ, подлежат уничтожению силами УМФЦ.

¹Подпись заявителя на представляемом при государственной регистрации юридического лица заявлении, уведомлении или сообщении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Свидетельствование подписи физического лица, регистрируемого или зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, на заявлении, представляемом при государственной регистрации индивидуального предпринимателя, не требуется, в случае если необходимые для государственной регистрации документы представляются заявителем через УМФЦ с одновременным представлением документа, удостоверяющего его личность. Заявление, которое подается физическим лицом, регистрируемым или зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, через УМФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника УМФЦ.

В соответствии с пп.32 п.3 ст. 333.35 НК РФ, при направлении в регистрирующий орган документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств в форме электронных документов, государственная пошлина не уплачивается.

Приложение № 6

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-П/25-202

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

1. Общие положения

1. Предоставление услуги 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 и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденный приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ (далее – Административный регламент).

2. Форма и формат налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) (далее – налоговая декларация) утверждаются в соответствии с пунктом 7 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

4. Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций, представленных на бумажном носителе, и прилагаемых к ним документов на бумажном носителе.

5. Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций физических лиц (за исключением физических лиц, зарегистрированных в установленном действующим законодательством порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой).

6. При оказании услуги сотрудник УМФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего налоговую декларацию лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления налоговой декларации через представителя налогоплательщика - документ, удостоверяющий личность

представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление налоговой декларации;

2) проверяет соответствие налоговой декларации установленной форме;

3) проверяет наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера корректировки налоговой декларации: первичный (корректирующий);

- кода налогового органа;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание налоговой декларации);

4) проставляет на представленной налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме налоговой декларации и прилагаемых документов. Расписка должна содержать наименование каждого принятого документа с указанием количества страниц каждого документа.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме налоговой декларации, указанных в Административном регламенте, и отсутствии в налоговой декларации реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме налоговой декларации с указанием причины.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте.

8. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, приложенные к ней документы и копия расписки, содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного УМФЦ.

Днем представления налогоплательщиком налоговой декларации в налоговый орган через УМФЦ считается день ее приема УМФЦ.

Приложение № 7

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по приёму заявления физического
лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная
выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет**

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен приказом Минфина России от 29.12.2020 № 329н:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1. Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта, в случае обращения представителя заявителя удостоверяет его личность и проверяет его полномочия.

2. Получает от заявителя запрос на предоставление государственной услуги.

3. При необходимости выдаёт заявителю квитанцию для оплаты за предоставление услуги (при повторной выдаче свидетельства о постановке на учет в случае утраты).

3.1. Подтверждением факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги при повторной выдаче физическому лицу свидетельства о постановке на налоговый учет может являться предоставление плательщиком квитанции или наличие информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

4. Сотрудник УМФЦ, принявший заявление, выдает заявителю расписку о приеме заявления к рассмотрению и информирует о сроке оказания услуги.

4.1. Срок оказания государственной услуги 5 рабочих дней.

5. Сотрудник УМФЦ получает результат предоставления государственной услуги с использованием сведений СМЭВ 3.x «Передача заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе» и выдает заявителю заверенное свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Приложение № 8

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от 28 марта 2025 г. № 54-П/03-2025

**Порядок взаимодействия
при бесплатном информировании (в том числе в письменной форме)
налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых
взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах,
страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и
сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах,
порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов,
правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов,
плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях
налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и
выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком
сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом)
обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,
штрафов, процентов).
(далее – информация о налоговой задолженности)**

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен административным регламентом Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 08.07.2019 №ММВ-7-19/343@:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1. Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта, в случае обращения представителя заявителя удостоверяет его личность и проверяет его полномочия.

2. Распечатывает и подписывает у заявителя заявление о согласии заявителя на получение информации о налоговой задолженности.

2.1. Обработка заявления:

- сотрудник УМФЦ, удостоверившись в личности заявителя на основании представленного паспорта, при необходимости, уточняет ИНН ФЛ с использованием вида сведений СМЭВ 3.x «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти»;

- сотрудник УМФЦ получает информацию о налоговой задолженности с использованием сведений СМЭВ 3.x «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по запросам федеральных органов исполнительной власти».

2.2. В случае, если от использованного сервиса (вида сведений)

поступил ответ о наличии задолженности либо ответ не поступил в течение 5 минут, уполномоченный сотрудник УМФЦ посредством web-интерфейса ФНС России получает информацию о задолженности с учетом пени и распечатывает сформированные сервисом соответствующие квитанции для оплаты ПД (налог) и вручает их заявителю, уведомляя о возможной временной погрешности в случае оплаты этой задолженности в течение последних двух недель¹. Сотрудник УМФЦ ставит соответствующую отметку в АИС МФЦ.

2.3. В случае отсутствия задолженности, заявителю представляется документ, содержащий информацию об отсутствии задолженности.

3. По истечении календарного года со дня подачи заявления, запрос заявителя на бумажном носителе, а также не востребованные результаты оказания государственной услуги в течении указанного срока со дня поступления в УМФЦ подлежат уничтожению силами УМФЦ.

¹ **Примечание:** Обратите внимание, что информация о погашении задолженности отражается в информационной системе ФНС России в течении 10 рабочих дней после осуществления оплаты. Таким образом, если вы оплатили указанную в представленном платёжном поручении ПД (налог) задолженность в течении последних двух недель, то информация об оплате может быть не отражена в данных, предоставленных посредством данной настоящей услуги. При этом после поступления информации о платеже в налоговый орган, платёж учитывается по дате осуществления платежа и пени за период прохождения платежа не начисляются.

Рекомендуем Вам воспользоваться сервисом «Личный кабинет физического лица» на официальном сайте ФНС России. Данный сервис позволяет отслеживать в режиме онлайн не только задолженности, но и текущие платежи (до наступления срока уплаты), а также содержит ряд иных функциональных возможностей. Подключиться к сервису можно в любой инспекции ФНС России – независимо от места жительства. Кроме того, к сервису можно подключиться с помощью учётной записи на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (ЕПГУ) в случае личного подтверждения учётной записи на ЕПГУ. Вы можете воспользоваться услугой подтверждения Вашей учётной записи на ЕПГУ в нашем УМФЦ прямо сейчас или в любое иное удобное время в часы и дни работы.

Приложение № 9

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по предоставлению
заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре
дисквалифицированных лиц (далее - Реестр)**

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен приказом ФНС России от 10.12.2019 N ММВ-7-14/627@:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1 Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта.

2 Получает от заявителя запрос на предоставление государственной услуги.

3 При необходимости выдаёт заявителю квитанцию для оплаты за предоставление услуги.

4 Запрашивает информацию с использованием электронного сервиса SID0003526 «Предоставление сведений из Реестра дисквалифицированных лиц».

5 При предоставлении результата государственной услуги:

5.1. сотрудник УМФЦ перед выдачей результата проверяет информацию об оплате путём получения от заявителя документов, подтверждающих оплату. В случае отсутствия документа, подтверждающего факт оплаты, информацию об оплате налоговые органы запрашивают в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

5.2. В случае подтверждения платы:

5.2.1. в случае наличия в Реестре информации о запрашиваемом лице уполномоченный сотрудник структурного подразделения УМФЦ подготавливает **Выписку из реестра дисквалифицированных лиц** (Приложение № 2 Приказа Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»), заверенные печатью многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ;

5.2.2. в случае отсутствия в Реестре информации о запрашиваемом лице

заявителю предоставляется **Справка об отсутствии запрашиваемой информации** (Приложение № 3 Приказа Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»), заверенные печатью многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ.

6 По истечении календарного года со дня подачи заявления, запрос заявителя на бумажном носителе, а также не востребовавшие результаты оказания государственной услуги в течении указанного срока со дня поступления в УМФЦ подлежат уничтожению силами УМФЦ.

Приложение № 10

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и управлением Федеральной налоговой
службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-20/08-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по предоставлению выписки из
Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части
предоставления по запросам физических лиц выписок из указанного
реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)**

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен приказом Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1. Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта.

2. Получает от заявителя запрос на предоставление услуги.

3. Запрашивает информацию с использованием вида сведений: «Предоставление сведений об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных по запросу органов исполнительной власти».

4. При предоставлении результата государственной услуги:

4.1. в случае наличия в реестре запрашиваемой информации выдаёт заявителю выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, заверенную печатью многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ.

4.2. в случае отсутствия в реестрах запрашиваемой информации, заявителю предоставляется выписка об отсутствии запрашиваемых сведений в ЕГРН, заверенная печатью многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ. Также заявителю рекомендуется обратиться в федеральный налоговый орган по месту жительства заявителя для получения разъяснений.

5. По истечении календарного года со дня подачи заявления, запрос заявителя на бумажном носителе, а также не востребованные результаты оказания государственной услуги в течении указанного срока со дня поступления в УМФЦ подлежат уничтожению силами УМФЦ.

Приложение № 11

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-П/03-2025

Порядок взаимодействия при предоставлении сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)

При начале осуществления административных процедур по приёму документов, перечень которых установлен приказом ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640:

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1. Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта.

2. Получает от заявителя запрос на предоставление услуги.

3. При необходимости выдаёт заявителю квитанцию для оплаты платы за предоставление услуги.

4. Запрашивает информацию с использованием видов сведений, «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти».

5. При предоставлении результата государственной услуги:

5.1. сотрудник УМФЦ перед выдачей результата проверяет информацию об оплате путём получения от заявителя документов, подтверждающих оплату. В случае отсутствия документа, подтверждающего факт оплаты, налоговые органы запрашивают информацию об оплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

5.2. В случае подтверждения факта оплаты:

5.2.1. в случае наличия в реестрах запрашиваемой информации выдаёт заявителю **Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**, заверенную печатью многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ.

5.2.2. в случае отсутствия в реестрах запрашиваемой информации, заявителю предоставляется **Справка об отсутствии запрашиваемой информации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП**, заверенная печатью

многофункционального центра и подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ.

6. По истечении календарного года со дня подачи заявления, запрос заявителя на бумажном носителе, а также не востребованные результаты оказания государственной услуги в течении указанного срока со дня поступления в УМФЦ подлежат уничтожению силами УМФЦ.

Приложение № 12

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «18» марта 2025 г. № 54-Ф3/23-20

Порядок участия УМФЦ при организации предоставления государственной услуги по приёму заявлений на регистрацию контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации

Предоставление государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с положениями Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службы государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждённого приказом Минфина РФ от 29 июня 2012г. № 94н (далее – Административный регламент).

Основные положения.

1. Круг заявителей.

1.1. Заявителями признаются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг, а также осуществляющие деятельность по приему платежей физических лиц с использованием платежных терминалов и банкоматов, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.2. Сроки, а также категории заявителей, которым необходима регистрация контрольно-кассовой техники, определены в ст.2 ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.

2. Услуга включает следующие подуслуги:

2.1. Регистрация контрольно-кассовой техники с одновременной выдачей заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники (далее - карточка регистрации).

2.2. Перерегистрация контрольно-кассовой техники с выдачей заявителю карточки регистрации.

2.3. Снятие с регистрации контрольно-кассовой техники.

3. Перечень документов для оказания услуги.

3.1. Для регистрации контрольно-кассовой техники с одновременной выдачей заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники, заявитель предоставляет работнику МФЦ:

3.1.1. Заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники по форме, согласно приложению № 1 к Приказу Федеральной налоговой службы от 08.09.2021 г. № ЕД-7-20/799@ (далее – Приказ ФНС) в одном экземпляре, заполненное рукописным способом чернилами черного либо синего цвета или с использованием программ для электронных вычислительных машин. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать документа на бумажном носителе, скрепление листов документов, приводящее к порче бумажного носителя.

3.1.2. Паспорт контрольно-кассовой техники, подлежащей регистрации налоговым органом.

3.1.3. Договор о технической поддержке подлежащей регистрации контрольно-кассовой техники, заключенный заявителем с лицом, обеспечивающим производство, распространение и техническую поддержку модели контрольно-кассовой техники, включая поставку запасных частей (далее – поставщик) или с центром технического обслуживания (далее – ЦТО), уполномоченным поставщиком на осуществление технической поддержки регистрируемой модели контрольно-кассовой техники.

3.2. Для перерегистрации контрольно-кассовой техники заявитель представляет работнику МФЦ следующие документы:

3.2.1. Заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники по форме, согласно приложению № 1 к Приказу ФНС в одном экземпляре, заполненное рукописным способом чернилами черного либо синего цвета или с использованием программ для электронных вычислительных машин. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать документа на бумажном носителе, скрепление листов документов, приводящее к порче бумажного носителя.

3.2.2. Паспорт контрольно-кассовой техники, подлежащей перерегистрации (снятию с регистрации).

3.2.3. Карточку регистрации.

3.3. Для снятия с регистрации контрольно-кассовой техники заявитель представляет работнику МФЦ следующие документы:

3.3.1. Заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, согласно приложению № 2 к Приказу ФНС в одном экземпляре, заполненное рукописным способом чернилами черного либо синего цвета или с использованием программ для электронных вычислительных машин. Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать документа на бумажном носителе, скрепление листов документов, приводящее к порче бумажного носителя.

3.3.2. Паспорт контрольно-кассовой техники, подлежащей снятию с регистрации.

3.3.3. Карточку регистрации.

4. Приём документов в УМФЦ.

4.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

4.2. Проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов и корректность заполнения заявления на оказание услуги.

4.3. Принимает заявление и пакет документов для оказания услуги.

4.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления и пакета документов с указанием даты выдачи результата.

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

5. По истечении 5 рабочих дней с даты поступления заявления и необходимых документов, налоговый орган направляет результат и документы, приложенные к заявлению, сотруднику УМФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.

Приложение № 13

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 57-9/03-2025

Порядок взаимодействия при оказании государственной услуги по приему уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения

Предоставление государственной услуги по приёму уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения осуществляется в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

1. Круг заявителей:

1.1. Заявителями признаются организации или индивидуальные предприниматели (далее – заявители), изъявившие желание перейти на упрощённую систему налогообложения (далее – УСН).

2. УСН:

2.1. Регламентируется главой 26.2. НК РФ.

2.2. В качестве заявителя при переходе на УСН может выступать организация или индивидуальный предприниматель, предусмотренные ст. 346.12 НК РФ.

2.3. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.3.1. Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения согласно приложению №1 к Приказу ФНС России от 02.11.2012 г. № ММВ-7-3/829@ в 2-х экземплярах.

2.4. Порядок применения УСН:

2.4.1. Организации и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание перейти на УСН со следующего календарного года, уведомляют об этом налоговый орган по месту нахождения организации или месту жительства индивидуального предпринимателя не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на УСН. В этом случае организации и индивидуальные предприниматели признаются налогоплательщиками, применяющими УСН, с 1 января года, следующего за годом подачи Уведомления.

2.4.2. Вновь созданная организация и вновь зарегистрированный индивидуальный предприниматель вправе уведомить о переходе на упрощенную систему налогообложения не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе, выданном в соответствии с

пунктом 2 статьи 84 Налогового кодекса. В этом случае организация и индивидуальный предприниматель признаются налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения, с даты постановки их на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

2.4.3. Индивидуальные предприниматели и физические лица, утратившие право на применение налога на профессиональный доход (далее – НПД) в соответствии с частью 19 статьи 5 Федерального закона от 27.11.2018 №422-ФЗ, вправе уведомить налоговый орган по месту жительства о переходе на УСН в течение 20 календарных дней с даты снятия с учета в качестве налогоплательщика НПД. В этом случае физическое лицо признается перешедшим на УСН с даты:

1) снятия с учета в качестве налогоплательщика НПД - для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями;

2) регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - для физических лиц, которые на дату утраты права на применение специального налогового режима не являлись индивидуальными предпринимателями и зарегистрировались в течение 20 календарных дней с даты утраты такого права.

2.5. Услуга оказывается налоговым органом по месту регистрации заявителя.

2.6. Документ, являющийся результатом рассмотрения представленных уведомлений о переходе на УСН, не предусмотрен. Заявителю возвращается экземпляр уведомления с отметкой о получении налоговым органом.

2.7. Срок рассмотрения уведомления не должен превышать 30 календарных дней.

3. Приём документов в УМФЦ.

3.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

3.2. Проверяет корректность заполнения уведомления на оказание услуги.

3.3. Принимает уведомление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган.

3.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении уведомления.

4. При поступлении в УМФЦ экземпляра уведомления с отметкой о получении налоговым органом, сотрудник УМФЦ должен:

4.1. Установить личность заявителя.

4.2. Выдать экземпляр уведомления с отметкой о получении налоговым органом.

5. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в соответствующий налоговый орган.

Приложение № 14

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2025

Порядок взаимодействия при оказании государственной услуги по приёму заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ

Согласно п. 4 ст. 52 Налогового кодекса Российской Федерации, налоговое уведомление может быть передано физическому лицу (его представителю) лично под расписку.

1. Налогоплательщик или его представитель (далее – заявитель) обращается в структурное подразделение/ТОСП УМФЦ с документом, удостоверяющим личность, заявлением о выдаче налогового уведомления (далее - заявление), по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.10.2022 N ЕД-7-21/947@, а также документом, подтверждающим полномочия представителя налогоплательщика (при необходимости).

Сотрудник структурного подразделения/ТОСП УМФЦ:

- уведомляет заявителя о том, что в случае его обращения за получением налогового уведомления в структурное подразделение/ТОСП УМФЦ результат услуги (налоговое уведомление) может быть получен им только лично в структурном подразделении/ТОСП УМФЦ, в которое он обратился с заявлением;

- удостоверяет личность заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сверяет персональные данные заявителя, указанные в заявлении с документом, удостоверяющим личность заявителя, реквизиты которого указаны в заявлении;

- визуально, без использования технических средств определяет, что представленные заявителем в качестве оригиналов заявления и документы не являются изготовленными с использованием копировально-множительной и иной техники копиями, не исполнены карандашом, не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, повреждений, которые не позволяют прочитать текст документов и однозначно истолковать их содержание;

- проверяет заявление на соответствие его утвержденной форме;

- в случае представления заявителем копий документов делает на них отметку о том, что представленные заявителем на бумажном носителе документы являются копиями, и заверяет указанную отметку;

- уведомляет налогоплательщика (его представителя) о дате прибытия за получением результата оказания услуги (срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней с учетом курьерской доставки);

- в случае необходимости, заполняет форму заявления в электронном виде, распечатывает и представляет её заявителю для проверки и подписания.

2. Заявление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня передаются УМФЦ (по описи) в ближайший налоговый орган, указанный в Приложении №3 к Соглашению, уполномоченный на взаимодействие с налогоплательщиками - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

3. Налоговый орган в срок не позднее пяти рабочих дней после получения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает их рассмотрение и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги - печать налогового уведомления, включая отрывной корешок, а также его передачу (по описи) в структурное подразделение/ТОСП УМФЦ для вручения налогоплательщику.

4. Уполномоченный сотрудник структурного подразделения/ТОСП УМФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги, сверяет информацию о налогоплательщике с реквизитами представленного для оказания услуги документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), а также с информацией об ИНН, указанной в налоговом уведомлении; после удостоверения личности заявителя вручает ему налоговое уведомление с заполнением отрывного корешка к налоговому уведомлению.

5. Возврат отрывного корешка в налоговый орган осуществляется не позднее рабочего дня после вручения налогового уведомления налогоплательщику (его представителю).

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от налоговых органов документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение календарного года со дня их получения и несет ответственность за сохранность документов. По истечении срока хранения неостребованные результаты оказания услуги подлежат уничтожению силами УМФЦ.

Приложение № 15

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от ~~«27.09»~~ марта 2025 г. № 54/30-03-2025

Наименование показателя	Код строки	В соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 N 797				
		Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических лиц и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах.

						указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	
Количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении услуги (1000 = 1100 + 1200)	1000						
из них направлено в налоговый орган на бумажных носителях	1100						

(почтовым отправлением, курьером) ($1100 \leq 1000$)								
в электронном виде ($1200 \leq 1000$)	1200							
Количество МФЦ, в которых оказывается услуга	5000							
Количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления услуг ФНС России	6000							

Приложение № 16

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2025

Наименование показателя	Код строки	В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации									
		Прием заявления налогоплательщика - физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которых предоставляется льгота по налогу на имущество физических лиц	Приём заявления физического лица (его законного или уполномоченного представителя) о получении его налогового уведомления лично под расписку через МФЦ	Приём заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по имущественным физическим лицам	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе	Прием заявления физического лица о постановке на учет свидетельства о постановке на учет	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерских налогов	Прием сообщения о наличии у налогоплательщика - физического лица объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам	Прием заявления налогоплательщика - физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	Прием заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц

[illegible]

[illegible]

Приложение № 17

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от «~~28~~» марта 2025 г. № 54-~~9~~/03-2025-

Наименование показателя	Код строки	Иные услуги ФНС России
А	Б	В
Количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении услуги (1000 = 1100 + 1200)	1000	
из них направлено в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером) (1100 ≤ 1000)	1100	
в электронном виде (1200 ≤ 1000)	1200	
Количество МФЦ, в которых оказывается услуга	5000	
Количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления услуг ФНС России	6000	

Приложение № 18

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области

от « » марта 2025 г. №

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
		1
Количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении услуги (Раздел 1 стр. 1000 + Раздел 2 стр. 1000 + Раздел 3 стр. 1000) (1000 = 1100 + 1200)	1000	
из них направлено в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером) (1100 ≤ 1000)	1100	
в электронном виде (1200 ≤ 1000)	1200	
Количество действующих МФЦ (всего по региону)	5000	
Количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления услуг ФНС России (Раздел 1 стр. 6000 + Раздел 2 стр. 6000 + Раздел 3 стр. 6000)	6000	

Приложение № 19

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и управлением Федеральной налоговой
службы по Липецкой области

от «28» марта 2025 г. № 534-9/03-2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ОТЧЕТА

«Отчет о взаимодействии с МФЦ по организации предоставления государственных и иных услуг ФНС России»

Управления ФНС России по субъектам Российской Федерации направляют в Управление интерактивных сервисов заполненную форму отчета с пояснительной запиской за **3, 6, 9 месяцев - в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за год – не позднее 31 января года, следующего за отчетным годом.**

Отчет предоставляется ежеквартально нарастающим итогом.

Порядок заполнения Раздела 1 формы

В строке 1000 указывается количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении государственной услуги, поступивших в МФЦ от налогоплательщиков.

Количество запросов указывается в разрезе каждой государственной услуги (столбцы В-Ж). В случае если государственная услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за услугой заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1100 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении государственной услуги, направленных из МФЦ в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером).

Количество запросов указывается в разрезе каждой государственной услуги (столбцы В-Ж). В случае если государственная услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за государственной услугой заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1200 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении государственной услуги, направленных из МФЦ в налоговый орган в электронном виде.

Количество запросов указывается в разрезе каждой государственной услуги (столбцы В-Ж). В случае если государственная услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за государственной услугой

заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 5000 указывается количество МФЦ, в которых оказывается государственная услуга.

Количество МФЦ указывается в разрезе каждой государственной услуги (столбцы В-Ж). В случае если государственная услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если государственная услуга оказывается в одном МФЦ, указывается «1» и т.д.

В строке 6000 указывается количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления государственных услуг ФНС России.

Количество жалоб указывается в разрезе каждой государственной услуги (столбцы В-Ж). В случае если государственная услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если жалобы не поступали, указывается «0», в иных случаях, указывается количество жалоб.

Порядок заполнения Раздела 2 формы

В строке 1000 указывается количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении услуги, поступивших в МФЦ от налогоплательщиков.

Количество запросов указывается в разрезе каждой услуги (столбцы В-Н). В случае если услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за услугой заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1100 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении услуги, направленных из МФЦ в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером).

Количество запросов указывается в разрезе каждой услуги (столбцы В-Н). В случае если услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за услугой заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1200 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении услуги, направленных из МФЦ в налоговый орган в электронном виде.

Количество запросов указывается в разрезе каждой услуги (столбцы В-Н). В случае если услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если за услугой заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 5000 указывается количество МФЦ, в которых оказывается услуга.

Количество МФЦ указывается в разрезе каждой услуги (столбцы В-Н). В случае если услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если услуга оказывается в одном МФЦ, указывается «1» и т.д.

В строке 6000 указывается количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления услуг ФНС России.

Количество жалоб указывается в разрезе каждой услуги (столбцы В-Н). В случае если услуга не предоставляется в МФЦ, указывается «-», если жалобы не поступили, указывается «0», в иных случаях, указывается количество жалоб.

Порядок заполнения Раздела 3 формы

В строке 1000 указывается количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении услуги, поступивших в МФЦ от налогоплательщиков.

Количество запросов указывается по услугам, не поименованным в разделах 1-2 отчета (далее – иные услуги). В случае если иные услуги не предоставляются в МФЦ, указывается «-», если за данными услугами заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1100 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении иных услуг, направленных из МФЦ в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером).

В случае если иные услуги не предоставляются в МФЦ, указывается «-», если за иными услугами заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 1200 указывается количество запросов налогоплательщиков о предоставлении иных услуг, направленных из МФЦ в налоговый орган в электронном виде.

В случае если иные услуги не предоставляются в МФЦ, указывается «-», если за иными услугами заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

В строке 5000 указывается количество МФЦ, в которых оказываются иные услуги.

В случае если иные услуги не предоставляются в МФЦ, указывается «-», если иные услуги оказываются в одном МФЦ, указывается «1» и т.д.

В строке 6000 указывается количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления иных услуг ФНС России.

В случае если иные услуги не предоставляются в МФЦ, указывается «-», если за иными услугами заявители не обращались в МФЦ, указывается «0», в иных случаях, указывается количество.

Порядок заполнения Раздела 4 формы

В строке 1000 указывается количество запросов (принятых пакетов) о предоставлении государственных и иных услуг ФНС России (далее – услуги) в МФЦ.

Указывается суммарное количество запросов по всем услугам из разделов 1-3.

В строке 1100 указывается суммарное количество запросов налогоплательщиков о предоставлении услуг, направленных из МФЦ в налоговый орган на бумажных носителях (почтовым отправлением, курьером) из разделов 1-3.

В строке 1200 указывается суммарное количество запросов налогоплательщиков о предоставлении услуг, направленных из МФЦ в налоговый орган в электронном виде из разделов 1-3.

В строке 5000 указывается общее количество действующих МФЦ (всего по региону).

В строке 6000 указывается общее количество жалоб, поступивших в МФЦ, на качество предоставления услуг ФНС России.

Указывается суммарное количество жалоб по всем услугам из разделов 1-3.

Контрольные соотношения:

раздел 1

$$1000 = 1100 + 1200;$$

$$1100 \leq 1000;$$

$$1200 \leq 1000;$$

раздел 2

$$1000 = 1100 + 1200;$$

$$1100 \leq 1000;$$

$$1200 \leq 1000;$$

раздел 3

$$1000 = 1100 + 1200;$$

$$1100 \leq 1000;$$

$$1200 \leq 1000;$$

раздел 4

$$1000 = 1100 + 1200 \text{ (Раздел 1 стр. 1000 + Раздел 2 стр. 1000 + Раздел 3 стр. 1000);}$$

$$1100 \leq 1000;$$

$$1200 \leq 1000;$$

$$6000 = \text{Раздел 1 стр. 6000} + \text{Раздел 2 стр. 6000} + \text{Раздел 3 стр. 6000}.$$

Приложение №20

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области от «___»
марта 2025 г. № _____

Информация о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Идентификатор государственной (муниципальной) услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) _____

Показатели процесса предоставления государственных (муниципальных) услуг

Наименование показателя	Код по ОКЕИ: единый - 642	
	№ строки	За отчетный период - итого
1	2	3
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц непосредственно в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, или подведомственную организацию	1	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц через МФЦ	2	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	3	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)	4	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц через официальный сайт органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу	5	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц иным способом информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	6	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - физических лиц иным способом	7	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей непосредственно в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, или подведомственную организацию	8	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей через МФЦ	9	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	10	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)	11	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей через официальный сайт органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу	12	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей иным способом информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13	
Количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поступивших от заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей иным способом	14	
Общее количество положительных решений (выданных документов, совершенных действий), принятых по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, в отношении заявителей - физических лиц	15	
Общее количество положительных решений (выданных документов, совершенных действий), принятых по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, в отношении заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей	16	
Общее количество принятых в результате рассмотрения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги решений о приостановлении предоставления государственной (муниципальной) услуги в отношении заявителей - физических лиц	17	
Общее количество принятых в результате рассмотрения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги решений о приостановлении предоставления государственной (муниципальной) услуги в отношении заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей	18	
Общее количество отказов (отрицательных решений), принятых по результатам рассмотрения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в отношении заявителей - физических лиц	19	
Общее количество отказов (отрицательных решений), принятых по результатам рассмотрения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в отношении заявителей - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей	20	

Должностное лицо, ответственное за
предоставление первичных статистических
данных (лицо, уполномоченное
предоставлять первичные статистичес-
кие данные от имени юридического лица)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(номер контактного
телефона)

E-mail

«___» 20__ год
(дата составления
документа)

Приложение № 21

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области
от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2425

Наименование налогового
органа,
Фактический адрес
Телефон/факс

Наименование структурного
подразделения
Многофункционального
центра,
Фактический адрес
Телефон/факс

Реестр приема-передачи документов № _____ от _____

Услуга: (наименование государственной услуги)

№	ФИО заявителя	№ дела МФЦ	Наименование документа (результата)	Отметка о приеме документов, примечание

Документы передал

_____ должность, ФИО специалиста органа власти _____ подпись _____ дата _____

Документы принял:

_____ должность, ФИО курьера МФЦ _____ подпись _____ дата _____

Документы принял:

_____ должность, ФИО сотрудника МФЦ _____ подпись _____ дата _____

Приложение № 22

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «28» марта 2025 г. № 54-9/03-2025

ПОРЯДОК

взаимодействия при оказании государственной услуги по приёму заявления о предоставлении налогоплательщиком - индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах (далее – заявление)

1. Налогоплательщик или его представитель (далее – заявитель) обращается в структурное подразделение/ТОСП УМФЦ с документом, удостоверяющим личность, заявлением по форме N 1А, утвержденной приказом ФНС России от 29.05.2014 N ММВ-7-14/306@, а также документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика (при необходимости).

Сотрудник структурного подразделения/ТОСП УМФЦ:

- сверяет информацию о налогоплательщике с реквизитами представленного для оказания услуги документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя);

- проверяет правильность заполнения Заявления и соответствие Заявления установленной форме;

- при обнаружении ошибок в заполнении Заявления должностное лицо информирует заявителя о выявленных недостатках, а также выдает заявителю чистый бланк Заявления и предлагает заявителю корректно заполнить и передать новое Заявление.

- если налогоплательщик обратился с двумя экземплярами Заявления, должностное лицо по просьбе заявителя на втором экземпляре Заявления проставляет отметку о его приеме.

2. Заявление и представленные с ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем приема, передаются УМФЦ (по описи) в ближайший налоговый орган, указанный в Приложении №3 к Соглашению, уполномоченный на взаимодействие с налогоплательщиками.

Приложение № 23

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «18» марта 2025 г. № 54-П/03-2025

**Порядок участия УМФЦ
при организации предоставления государственной услуги по приёму
заявления на применение патентной системы налогообложения
индивидуальным предпринимателем**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем осуществляется в соответствии с положениями главой 26.5. Налогового кодекса Российской Федерации.

1. Круг заявителей:

В качестве заявителя при переходе на ПСН может выступать индивидуальный предприниматель, осуществляющий предпринимательскую деятельность, предусмотренную п. 2. ст. 346. 43. НК РФ, либо его представитель по доверенности.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

Заявление индивидуального предпринимателя на получение патента применяется по форме (Форма по КНД 1150010), согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 9 декабря 2020 г. N КЧ-7-3/891@.

Форма заявления на получение патента заполняется на осуществление одного из видов предпринимательской деятельности, в отношении которого законом Липецкой области от 8.11.2012 № 80-ОЗ «О патентной системе налогообложения в Липецкой области» введена патентная система налогообложения.

Заявление заполняется на русском языке рукописным способом чернилами черного, фиолетового или синего цвета либо с использованием соответствующего программного обеспечения в одном экземпляре.

В случае, если физическое лицо планирует со дня его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя осуществлять предпринимательскую деятельность на основе патента в субъекте Российской Федерации, на территории которого такое лицо состоит на учете в налоговом органе по месту жительства, заявление на получение патента подается одновременно с документами, представляемыми при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. В этом случае действие патента, выданного индивидуальному предпринимателю, начинается со дня его государственной регистрации.

3. Заявление на получение патента подается в налоговый орган по месту жительства не позднее, чем за 10 дней до начала применения

индивидуальным предпринимателем патентной системы налогообложения, если иное не предусмотрено п. 2 ст. 346.45 НК РФ. В случае, если индивидуальный предприниматель планирует осуществлять предпринимательскую деятельность на основе патента в субъекте Российской Федерации, в котором не состоит на учете в налоговом органе по месту жительства или в качестве налогоплательщика, применяющего патентную систему налогообложения, указанное заявление подается в любой территориальный налоговый орган этого субъекта Российской Федерации по выбору индивидуального предпринимателя.

4. Услугу оказывает налоговый орган по регистрации заявителя, за исключением абз. 1 п. 2 ст. 346.45 НК РФ.

5. Результатом предоставления услуги по приёму заявления на переход на ПСН является патент на право применения патентной системы налогообложения согласно Приложению к приказу ФНС России от 4 декабря 2020 г. № КЧ-7-3/881@ «Об утверждении формы патента на право применения патентной системы налогообложения и о признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 26.11.2014 № ММВ-7-3/599@» или уведомление об отказе в выдаче патента.

6. Срок оказания услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты представления заявления в налоговый орган.

7. Приём документов в УМФЦ.

7.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

7.2. Проверяет корректность заполнения заявления на оказание услуги.

7.3. Принимает заявление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган.

7.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления с указанием даты выдачи результата (если таковой предусмотрен).

Приложение № 24

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области
от «28» марта 2025 г. № 54-2/03-2025

**Порядок участия УМФЦ
при организации предоставления государственной услуги по приёму
заявления налогоплательщика – физического лица о гибели или
уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления налогоплательщика – физического лица о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу осуществляется в соответствии с положениями главой 28 (п.3.1 ст. 362) Налогового кодекса Российской Федерации.

1. Круг заявителей:

1.1. В качестве заявителя о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу могут выступать налогоплательщики - физические лица либо их представители.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу применяется по форме (Форма по КНД 1150076), согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 29.12.2020 N ЕД-7-21/972@.

Заявление заполняется рукописным способом чернилами черного цвета или с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Заявления вывод двумерного штрих-кода.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать заявления на бумажном носителе.

2.2. С указанным заявлением налогоплательщик вправе представить документы, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения.

3. Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения может представляться в любой налоговый орган.

3.1. Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения рассматривается налоговым органом в течение 30 дней (рабочих дней) со дня его получения. В случае направления налоговым органом запроса в регистрирующие органы, налоговый орган вправе продлить срок рассмотрения такого заявления не более чем на 30 дней, уведомив об этом налогоплательщика.

3.2. Результат рассмотрения заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения: уведомление о прекращении исчисления налога в связи с

гибелью или уничтожением объекта налогообложения либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в этом заявлении, в том числе через УМФЦ.

4.. Приём документов в УМФЦ.

4.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

4.2. Проверяет корректность заполнения заявления на оказание услуги.

4.3. Принимает заявление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган, с выражением согласия налогоплательщика на передачу ему документов, составляющих налоговую тайну, на бумажном носителе через МФЦ.

4.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления с указанием даты выдачи результата (если таковой предусмотрен).

5. При поступлении в УМФЦ результата предоставления услуги, сотрудник УМФЦ должен:

5.1. Установить личность заявителя.

5.2. Выдать результат оказания услуги.

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.

Приложение № 25

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области
от «28» марта 2025 г. № 34-9/03-2025

**Порядок участия УМФЦ
при организации предоставления государственной услуги по приёму
заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении
исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием
транспортного средства**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства осуществляется в соответствии с положениями главой 28 (п.3.4 ст.362) Налогового кодекса Российской Федерации.

1.Круг заявителей:

1.1.В качестве заявителя о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства могут выступать налогоплательщики - физические лица либо их представители.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Заявление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства применяется по форме (Форма по КНД 1150122), согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 19.07.2021 N ЕД-7-21/675@.

Заявление заполняется рукописным способом чернилами черного цвета или с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Заявления вывод двумерного штрих-кода.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать Заявления на бумажном носителе.

2.2. С указанным заявлением налогоплательщик вправе представить документы, подтверждающие факт принудительного изъятия транспортного средства.

3. Заявление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства может представляться в налоговый орган по выбору заявителя.

4. Заявление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства рассматривается налоговым органом в течение 30 дней (рабочих дней) со дня его получения. В случае направления налоговым органом запроса в регистрирующие органы, налоговый орган вправе продлить срок рассмотрения такого заявления не более чем на 30 дней, уведомив об этом налогоплательщика.

5. Результат рассмотрения заявления о прекращении исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства: уведомление о прекращении исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства либо сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в этом заявлении, в том числе через УМФЦ.

6. Приём документов в УМФЦ.

6.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

6.2. Проверяет корректность заполнения заявления на оказание услуги.

6.3. Принимает заявление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган, с выражением согласия налогоплательщика на передачу ему документов, составляющих налоговую тайну, на бумажном носителе через МФЦ.

6.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления с указанием даты выдачи результата (если таковой предусмотрен).

7. При поступлении в УМФЦ результата предоставления услуги, сотрудник УМФЦ должен:

7.1. Установить личность заявителя.

7.2. Выдать результат оказания услуги.

8. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.

Приложение № 26

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «08» марта 2025 г. № 54-9/03-2025

**Порядок участия УМФЦ
по приему запроса о предоставлении государственной услуги по
предоставлению информации, содержащейся в государственном
информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности,
предоставляемой в форме абонентского обслуживания**

Предоставление государственной услуги по приему запроса по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2018 г. N 444-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Административным регламентом Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденного приказом Федеральной налоговой службы от 25 ноября 2019 г. N ММВ-7-1/586@ (далее – Административный регламент).

1. Круг заявителей:

1.1. В качестве заявителя по приему запроса по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания могут выступать физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации) либо их представители, полномочия которых подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Заявитель должен представить запрос по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания (форма запроса приведена в приложении № 1 к Административному регламенту).

2.2. С указанным запросом заявитель вправе представить документ об оплате за предоставление информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее -

государственный информационный ресурс), в электронном виде в форме годового абонентского обслуживания одного рабочего места. Плата взимается в размере 200000 рублей (согласно постановлению Правительства РФ от 25 июня 2019 г. № 811).

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в приеме запроса заявителя.

3. Предоставление информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, а также направление уведомления о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации налоговым органом запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

4. Услугу оказывает налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя.

5. Результатами предоставления государственной услуги являются: предоставление информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания, а также направление уведомления о предоставлении доступа к информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания либо направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в ГИР БО, предоставляемой в форме абонентского обслуживания. Результаты формируются и отправляются на электронную почту, указанную в запросе.

6. Приём документов в УМФЦ.

6.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

6.2. Проверяет корректность заполнения запроса на оказание услуги.

6.3. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении запроса.

Приложение № 27

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области
от ~~28~~ марта 2025 г. № 54-99/03-2025

**Порядок взаимодействия
при приеме согласия налогоплательщика, плательщика сбора,
плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование
о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам,
процентам**

1. Налогоплательщик или его представитель (далее – заявитель) обращается в структурное подразделение/ТОСП УМФЦ с документом, удостоверяющим личность, согласием по форме согласно приложению № 1, утвержденным приказом ФНС России от 30.11.2022 N ЕД-7-8/1135@ (далее - Приказ), а также документом, подтверждающим полномочия представителя налогоплательщика.

Сотрудник структурного подразделения/ТОСП УМФЦ:

- удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта, в случае обращения представителя заявителя удостоверяет его личность и проверяет его полномочия;
- проверяет правильность заполнения данного согласия в соответствии с порядком заполнения формы, согласно приложению № 3 к Приказу;
- при обнаружении ошибок в согласии информирует заявителя о выявленных недостатках и предлагает повторно заполнить согласие;
- выдает заявителю расписку о приеме согласия и представленных с ним документов.

2. Согласие и представленные с ним документы передаются в налоговый орган в срок, предусмотренный абз. 1 п. 7.4.1. Соглашения.

Приложение № 28

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «28» марта 2025 г. № 58-9/23-2225

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по приему уведомления о
переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных
товаропроизводителей**

Предоставление государственной услуги по приёму уведомления о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляется в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

1. Круг заявителей:

1.1. Заявителями признаются организации или индивидуальные предприниматели (далее – заявители), изъявившие желание перейти на единый сельскохозяйственный налог (далее – ЕСХН).

2. ЕСХН:

2.1. Регламентируется главой 26.1. НК РФ.

2.2. В качестве заявителя при подаче уведомления о переходе на ЕСХН может выступать индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, отвечающее критериям, указанным в п.2. ст. 346.2. НК РФ.

2.3. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.3.1. Уведомление о переходе на ЕСХН согласно приложению № 1 к Приказу ФНС России от 28.01.2013 № ММВ-7-3/41@ в 2-х экземплярах.

2.4. Порядок применения ЕСХН:

2.4.1. Организации и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание перейти на уплату ЕСХН со следующего календарного года, уведомляют об этом налоговый орган по месту нахождения организации или месту жительства индивидуального предпринимателя не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на уплату ЕСХН. В этом случае организации и индивидуальные предприниматели признаются налогоплательщиками, применяющими ЕСХН, с 1 января следующего года за годом подачи Уведомления.

2.4.2. Вновь созданная организация и вновь зарегистрированный индивидуальный предприниматель вправе уведомить о переходе на уплату ЕСХН не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе, выданном в соответствии с пунктом 2 статьи 84 настоящего НК РФ. В этом случае организации и индивидуальные

предприниматели признаются налогоплательщиками ЕСХН с даты постановки их на учет в налоговом органе, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

2.4.3. Индивидуальные предприниматели и физические лица, утратившие право на применение налога на профессиональный доход (далее – НПД) в соответствии с частью 19 статьи 5 настоящего Федерального закона от 27.11.2018 №422-ФЗ, вправе уведомить налоговый орган по месту жительства о переходе на систему налогообложения ЕСХН в течение 20 календарных дней с даты снятия с учета в качестве налогоплательщика НПД. В этом случае физическое лицо признается перешедшим на систему налогообложения ЕСХН с даты:

1) снятия с учета в качестве налогоплательщика НПД - для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями;

2) регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - для физических лиц, которые на дату утраты права на применение специального налогового режима не являлись индивидуальными предпринимателями и зарегистрировались в течение 20 календарных дней с даты утраты такого права.

2.5. Услуга оказывается налоговым органом по месту регистрации заявителя.

2.6. Результат предоставления услуги по приёму уведомления по переходу на ЕСХН:

2.6.1. Документ, являющийся результатом рассмотрения представленных уведомлений о переходе на ЕСХН не предусмотрен. Заявителю возвращается экземпляр уведомления с отметкой о получении налоговым органом.

2.7. Срок рассмотрения уведомления не должен превышать 30 календарных дней.

3. Приём документов в УМФЦ.

3.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

3.2. Проверяет корректность заполнения уведомления на оказание услуги.

3.3. Принимает уведомление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган.

3.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении уведомления.

4. При поступлении в УМФЦ экземпляра уведомления с отметкой о получении налоговым органом, сотрудник УМФЦ должен:

4.1. Установить личность заявителя.

4.2. Выдать экземпляр уведомления с отметкой о получении налоговым органом.

5. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в соответствующий налоговый орган.

Приложение № 29

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «28» марта 2025 г. № 54-2/23-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по приему уведомления
налогоплательщика-физического лица о наличии на земельном участке
жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры
жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного
участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не
относящийся к жилому фонду и (или) к объектам инженерной
инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления налогоплательщика-физического лица о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилому фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса осуществляется в соответствии с п. 2 ст. 391 Налогового кодекса РФ.

1. Круг заявителей:

1.1. В качестве заявителя по государственной услугой могут выступать налогоплательщики - физические лица либо их представители.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Уведомление о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (далее - уведомление) по форме, утвержденной приказом от 16 августа 2023 г. № ЕД-7-21/546@ «Об утверждении формы уведомления о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, порядка ее заполнения и формата представления указанного уведомления в электронной форме» (приложение 1 к приказу).

Заявление заполняется рукописным способом чернилами черного цвета или с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании уведомления вывод двумерного штрих-кода.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать уведомления на бумажном носителе.

2.2. К уведомлению заявитель прикладывает документы, подтверждающие наличие на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, а также площадь части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса.

3. Уведомление может представляться в любой налоговый орган.

3.1. Уведомление рассматривается налоговым органом в течение 30 дней (рабочих дней) со дня его получения. В случае направления налоговым органом запроса в соответствии с пунктом 13 статьи 85 Налогового кодекса РФ в связи с отсутствием сведений, необходимых для рассмотрения уведомления, руководитель (заместитель руководителя) налогового органа вправе продлить срок рассмотрения такого уведомления не более чем на 30 дней, уведомив об этом налогоплательщика.

3.2. Результат рассмотрения заявления: уведомление о выявлении оснований, препятствующих определению налоговой базы в соответствии с уведомлением о наличии на земельном участке жилищного фонда и (или) объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, о площади части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса.

4. Приём документов в УМФЦ.

4.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

4.2. Проверяет корректность заполнения уведомления.

4.3. Принимает уведомление от заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган, с выражением согласия налогоплательщика на передачу ему документов, составляющих налоговую тайну, на бумажном носителе через УМФЦ.

4.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении уведомления с указанием даты выдачи результата (если таковой предусмотрен).

5. При поступлении в УМФЦ результата предоставления услуги, сотрудник УМФЦ должен:

5.1. Установить личность заявителя.

5.2. Выдать результат оказания услуги.

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного

срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.

Приложение № 30

к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Управлением Федеральной налоговой службы
по Липецкой области
от «28» марта 2025 г. № 54-9/28-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по приему заявления
налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления
транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении
транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном
(хищением), транспортного средства, находящегося в розыске в связи с
его угоном (хищением), розыск которого прекращен**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления налогоплательщика-физического лица о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен осуществляется в соответствии с п. 3.5. ст. 362 Налогового кодекса РФ.

1. Круг заявителей:

1.1. В качестве заявителя по государственной услугой могут выступать налогоплательщики - физические лица либо их представители.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Заявление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом от 11 августа 2023 г. N СД-7-21/534@ «Об утверждении формы заявления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске в связи с его угоном (хищением), транспортного средства, находившегося в розыске в связи с его угоном (хищением), розыск которого прекращен, порядка ее заполнения и формата представления указанного заявления в электронной форме, форм уведомления о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен, сообщения об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении указанных транспортных средств» (приложение 1 к приказу).

Заявление заполняется рукописным способом чернилами черного цвета или с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Заявления вывод двумерного штрих-кода.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать заявления на бумажном носителе.

2.2. Вместе с заявлением налогоплательщик вправе представить выданные уполномоченным органом документы, подтверждающие, что транспортное средство находится в розыске в течение определенного периода или транспортное средство, розыск которого прекращен, не возвращено лицу, на которое оно зарегистрировано.

3. Заявление по государственной услуге может представляться в любой налоговый орган.

3.1. Заявление рассматривается налоговым органом в течение 30 дней (рабочих дней) со дня его получения. В случае направления налоговым органом запроса, предусмотренного настоящим пунктом, руководитель (заместитель руководителя) налогового органа вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив об этом налогоплательщика.

3.2. Результат рассмотрения заявления: уведомление о прекращении исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, или транспортного средства, розыск которого прекращен (форма по КНД 1125372) или сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога (авансового платежа по налогу) в отношении транспортного средства, находящегося в розыске, транспортного средства, розыск которого прекращен (форма по КНД 1125373) налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в этом заявлении, в том числе через УМФЦ.

4. Приём документов в УМФЦ.

4.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

4.2. Проверяет корректность заполнения заявления на оказание услуги.

4.3. Принимает заявление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган, с выражением согласия налогоплательщика на передачу ему документов, составляющих налоговую тайну, на бумажном носителе через УМФЦ.

4.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления с указанием даты выдачи результата (если таковой предусмотрен).

5. При поступлении в УМФЦ результата предоставления услуги, сотрудник УМФЦ должен:

5.1. Установить личность заявителя.

5.2. Выдать результат оказания услуги.

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30

календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.

Приложение № 31

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от «28» марта 2025 г. № 54/П-03-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по информированию физических
лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с
истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием
Государственной информационной системы о государственных и
муниципальных платежах (ГИС ГМП)**

Предоставление услуги по информированию физических лиц о начислениях налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с истекшим сроком уплаты (задолженности) с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (ГИС ГМП)(далее - Услуга) осуществляется в соответствии с Порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, утвержденным приказом Казначейства России от 12.05.2017 N 11н.

Сотрудник структурного подразделения УМФЦ:

1. Удостоверяет личность заявителя на основании представленного паспорта.

2. При обращении заявителя за Услугой (заявитель обращается с устным запросом), сотрудник структурного подразделения УМФЦ направляет в ГИС ГМП запрос, содержащим ИНН налогоплательщика (заявителя), для поиска извещений о начислении.

В случае отсутствия у заявителя сведений об ИНН, его получение осуществляется посредством соответствующего сервиса СМЭВ «Предоставление сведений об идентификационном номере налогоплательщика, физического лица, на основании полных паспортных данных, по запросу органов исполнительной власти» или вида сведений СМЭВ 3 «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти».

Перед информированием заявителя сотрудник УМФЦ должен получить от заявителя согласие на обработку персональных данных.

3. В случае получения от ГИС ГМП информации о наличии извещений о начислении, на основании сведений, содержащихся в ответе от ГИС ГМП, формирует и распечатывает платежный документ по форме N ПД (налог) для выдачи заявителю.

Приложение № 32

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Липецкой области от ~~28~~ марта 2025 г. № 54-92/03-2025

**Порядок взаимодействия
при оказании государственной услуги по приему заявления физического
лица о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога,
земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на
доходы физических лиц**

Предоставление государственной услуги по приёму заявления физического лица о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц (далее — государственная услуга) осуществляется в соответствии с пункта 6 статьи 228, пункта 8 статьи 362, пункта 17.1 статьи 396, пункта 10 статьи 408 Налогового кодекса Российской Федерации.

1. Круг заявителей:

1.1. Заявителями государственной услуги могут выступать налогоплательщики - физические лица либо их представители.

2. Перечень документов, необходимых для оказания услуги:

2.1 Заявление физического лица о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом от 03.09.2024 N ЕД-7-21/697@ «Об утверждении формы заявления о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц, порядка ее заполнения, формата представления такого заявления в электронной форме, форм уведомления о перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц, сообщения об отказе в перерасчете суммы ранее исчисленного транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц, налога на доходы физических лиц» (приложение N 1 к приказу).

Заявление заполняется рукописным способом чернилами черного цвета или с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании Заявления вывод двумерного штрих-кода.

Не допускается исправление ошибок с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, двусторонняя печать заявления на бумажном носителе.

2.2. Вместе с заявлением налогоплательщик вправе представить документы, подтверждающие наличие оснований, влекущих перерасчет суммы ранее исчисленного налога.

3. Заявление о предоставлении государственной услуге может представляться в налоговый орган по выбору налогоплательщика.

3.1. Заявление рассматривается налоговым органом в течение 30 дней (рабочих дней) со дня его получения.

3.2. Результат рассмотрения заявления: уведомление о перерасчете суммы ранее исчисленного налога либо сообщение об отказе в перерасчете суммы ранее исчисленного налога (результат оказания государственной услуги налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в этом заявлении, в том числе через УМФЦ).

4. Приём документов в УМФЦ.

4.1. В день обращения работник УМФЦ осуществляет идентификацию личности заявителя.

4.2. Проверяет корректность заполнения заявления на оказание услуги.

4.3. Принимает заявление заявителя для дальнейшей передачи в налоговый орган на бумажном носителе через УМФЦ.

4.4. Регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ и выдаёт расписку о получении заявления с указанием даты выдачи результата.

5. При поступлении в УМФЦ результата предоставления услуги, сотрудник УМФЦ должен:

5.1. Установить личность заявителя.

5.2. Выдать результат оказания услуги.

6. УМФЦ обеспечивает хранение полученных от УФНС документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня их получения. Невостребованные документы по истечению указанного срока возвращаются в налоговый орган, направивший результат предоставления услуги.