

		7. Передает по Реестру документы в соответствующую ИФНС России по Московской области (по месту жительства физического лица) – не позднее рабочего дня, следующего за днем приема (регистрации) документов в МФЦ.
<b>16.</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц</b>
<b>16.1</b>	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<p>Заявителями являются налогоплательщики - физические лица либо их уполномоченные (законные) представители.</p> <p>Заявитель может обратиться в любой МФЦ в Московской области по экстерриториальному принципу, независимо от места жительства заявителя и от места учета в РФ.</p> <p>В целях подачи заявления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о выдаче Регистрационной карты для использования личного кабинета налогоплательщика;</li> <li>2) о выдаче нового пароля;</li> <li>3) о прекращении доступа к личному кабинету налогоплательщика.</li> </ol>
<b>16.2</b>	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заявление о доступе к личному кабинету налогоплательщика (далее - Заявление). Форма Заявления утверждена приказом ФНС России от 30.06.2015 № ММВ-7-17/260@.</li> <li>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.</li> <li>3) Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в случае обращения уполномоченного представителя. Копия доверенности, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника (копия доверенности прилагается к Заявлению).</li> <li>4) Документ об опеке и попечительстве, выданный органом опеки и попечительства, свидетельство о рождении – в случае обращения законного представителя (копия документа прилагается к заявлению).</li> </ol>
<b>16.3</b>	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Порядок ведения личного кабинета налогоплательщика, утвержденный приказом ФНС России от 30.06.2015 № ММВ-7-17/260@ (далее - Порядок).
<b>16.4</b>	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	<p>Основаниями для отказа в приеме Заявления являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отсутствие документа, удостоверяющего личность физического лица, или отказ физического лица предъявить сотруднику МФЦ такой документ в случае представления Заявления непосредственно этим лицом;</li> <li>2) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего Заявления.</li> <li>3) отсутствие подписи физического лица (уполномоченного (законного) представителя) в Заявлении.</li> </ol>
<b>16.5</b>	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

16.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	<p>В зависимости от способа получения Регистрационной карты, указанного в Заявлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в налоговом органе, получившем Заявление, в любой рабочий день через 1 рабочий день после подачи заявления в МФЦ;</li> <li>- по адресу электронной почте – в течение 15 календарных дней со дня получения Заявления налоговым органом из МФЦ.</li> </ul> <p>Срок передачи заявления от МФЦ в ИФНС – на следующий рабочий день после приема заявления в МФЦ</p>
16.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<p>Конечным результатом выполнения административной процедуры по предоставлению доступа к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление Регистрационной карты лично налогоплательщику в налоговом органе;</li> <li>2. Направление Регистрационной карты на адрес электронной почты, указанный в заявлении;</li> <li>3. В случае, если в ходе регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика его регистрация не произведена, налоговый орган информирует об этом налогоплательщика непосредственно при его посещении налогового органа или через его представителя либо по адресу электронной почты, указанному в Заявлении.</li> </ol> <p>В этом случае налогоплательщиком представляется в налоговый орган заявление об уточнении сведений о нем, указанных в ранее представленном Заявлении, по форме согласно приложению N 2 к Порядку.</p> <p>По итогам проведения учетных данных в течение 15 календарных дней будет подготовлена Регистрационная карта, которая в зависимости от выбора способа ее получения, указанного в Заявлении, будет направлена на адрес электронной почты, либо выдана лично при повторном обращении в ИФНС по истечении указанного выше срока.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Прекращение доступа к личному кабинету налогоплательщика в связи с добровольным отказом пользователя.</li> </ol>
16.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	<p>Регистрационная карта представляется налоговым органом в зависимости от способа, указанного в Заявлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лично в ИФНС, с которым взаимодействует МФЦ, принявшего заявление (согласно гр.4 Приложения №3 к Соглашению)</li> <li>- по адресу электронной почты, указанному в Заявлении</li> </ul>
16.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием Заявления с заверением копий в установленном законодательством порядке.</li> <li>2. Регистрирует Заявление в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению.</li> <li>3. Формирует 2 экземпляра выписки из электронного журнала регистрации документов в АИС МФЦ (выписка из АИС МФЦ) о приеме документов.</li> <li>4. Один экземпляр выписки из АИС МФЦ выдает заявителю как подтверждение факта приема документов.</li> <li>5. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ</li> <li>6. Передает по Реестру документы в ИФНС (гр.4 Приложения №3 к Соглашению), независимо от места жительства заявителя – не позднее рабочего дня, следующего за днем приема (регистрации) документов в МФЦ.</li> </ol>

Приложение № 5  
к Дополнительному соглашению № 8  
от «14» сентября 2017 г.

Приложение № 4.1 к Соглашению  
от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6

Начальнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогового органа)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, ИНН/КПП;  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН;  
Ф.И.О. физического лица, ИНН (при наличии);  
адрес места нахождения организации;  
места жительства физического лица)

\_\_\_\_\_ (способ получения: лично, почтовым  
отправлением)<sup>1</sup>

### Заявление

Прошу провести совместную сверку расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на  
дату <sup>2</sup> \_\_\_\_\_ по следующим налогам (сборам)<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид налога, КБК)<sup>4</sup>

Руководитель

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представитель)

\_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. исполнителя)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

#### Примечание:

<sup>1</sup> Документы по совместной сверке расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам направляются налогоплательщику заказным почтовым отправлением с уведомлением, если в заявлении налогоплательщиком не указан способ получения документов.

<sup>2</sup> Сверка расчетов проводится на дату подачи налогоплательщиком заявления о проведении совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, если в заявлении налогоплательщиком не указана дата проведения сверки расчетов.

<sup>3</sup> Сверка расчетов проводится по документам, поступившим в инспекцию ФНС России на дату проведения сверки.

<sup>4</sup> Сверка расчетов проводится по всем видам налогов, если вид налога в заявлении налогоплательщиком не указан.

Приложение № 6  
к Дополнительному соглашению № 8  
от «14» сент.сентя 2017 г.

Приложение № 4.2 к Соглашению  
от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6

### СОГЛАСИЕ

на передачу сведений, содержащихся в налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, в налоговый орган через МФЦ

Я, \_\_\_\_\_,

зарегистрированный (ная) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

руководствуясь положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации о налоговой тайне, а также положениями федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю Муниципальному бюджетному учреждению городского округа Балашиха «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа «Балашиха» свое согласие на прием и передачу сведений, содержащихся в налоговой декларации по форме 3-НДФЛ, в налоговый орган ИФНС России по г. Балашиха Московской области.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)