

Приложение № 1  
к приказу ФНС России  
от «11» 12 2020 г.  
№ УМ-7-15/898

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА, СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

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

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

### **Круг заявителей**

2. Заявителями в соответствии с пунктом 1 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) являются российские организации, осуществляющие переработку нефтяного сырья (в том числе на основе договора об оказании такой организации услуг по переработке нефтяного сырья) в целях получения товаров в виде продуктов, выработанных из нефтяного сырья (прямогонный бензин, автомобильный бензин, авиационный керосин, дизельное топливо, средние дистилляты, высоковязкие продукты), одного или нескольких видов, при соблюдении одного из условий, указанных в пунктах 2, 3 статьи 179.7 НК РФ.

3. Положения, предусмотренные Административным регламентом в отношении заявителя, распространяются на его представителя в случаях, когда заявитель участвует в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, через представителя.

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктом 3 статьи 26 НК РФ.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о местах нахождения, графиках работы, едином телефонном номере ФНС России на территории Российской Федерации, формы обратной связи ФНС России, Управлений и Межрегиональных инспекций размещены на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ФНС России), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации:

на официальном сайте ФНС России;

в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций с использованием информационных стендов;

на Едином портале.

Информация о предоставлении государственной услуги также предоставляется:

по единому телефонному номеру ФНС России на территории Российской Федерации;

непосредственно должностными лицами Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственными за предоставление государственной услуги, в порядке, установленном Административным регламентом;

посредством публикации в средствах массовой информации и издания информационных материалов, в том числе в виде брошюр, буклетов.

6. На официальном сайте ФНС России размещается следующая информация:

информация в соответствии с пунктом 4 Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

текст Административного регламента;

круг заявителей;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

7. На информационных стендах Управлений, Межрегиональных инспекций, предоставляющих государственную услугу, размещается следующая информация:

наименование Управления, Межрегиональной инспекции, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП);

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

адрес официального сайта ФНС России;

единый телефонный номер ФНС России на территории Российской Федерации, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

график приема заявителей должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги;

о местах предоставления государственной услуги.

8. На Едином портале размещается следующая информация:

информация, в соответствии с пунктом 4 Административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления заявителю Управлениями, Межрегиональными инспекциями документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, – Федеральная налоговая служба. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Межрегиональной инспекцией, в которой заявитель, отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете или в ведении которой находится Межрайонная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, в которой состоит на учете заявитель;

2) Управлением, в ведении которого находится налоговый орган, в котором заявитель, не отнесенный к категории крупнейших налогоплательщиков, состоит на учете по месту нахождения.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038); (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352).

### Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

выдача дубликата свидетельства или направление уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

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

12. Свидетельство выдается заявителю, указанному в пункте 2 Административного регламента, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

13. Уведомление об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) направляется заявителю в виде решения об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) с указанием причин отказа (оснований для отказа) по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

1) 15 рабочих дней с даты представления в Управление, Межрегиональную инспекцию заявления о выдаче свидетельства и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, необходимых для выдачи свидетельства;

2) трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, необходимых для выдачи дубликата свидетельства;

3) трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

15. Срок выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) или срок направления уведомления об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства), или исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и выдачи нового документа взамен ранее выданного документа не может превышать соответствующие сроки, указанные в пункте 14 Административного регламента.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте ФНС России, в Федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

для выдачи свидетельства:

1) заявление в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) один из следующих комплектов документов:

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

заверенная копия договора об оказании услуг по переработке нефтяного сырья, заключенного с организацией, непосредственно осуществляющей переработку нефтяного сырья и имеющей свидетельство, с отметкой налогового органа по месту нахождения указанной организации, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение в отношении организации-заявителя условий, указанных в абзаце втором пункта 3 статьи 179.7 НК РФ.

Отметка на договоре об оказании услуг по переработке нефтяного сырья проставляется в течение пяти рабочих дней (со дня представления копии договора) уполномоченным лицом налогового органа при представлении в налоговый орган по месту нахождения организации, непосредственно осуществляющей переработку нефтяного сырья и имеющей свидетельство, копии указанного договора при условии наличия у этой организации производственных мощностей, необходимых для осуществления технологических процессов (хотя бы одного вида) по переработке нефтяного сырья, указанных в пункте 11 статьи 179.7 НК РФ, средств измерений для определения количества нефтяного сырья.

Рекомендуемый образец указанной отметки налогового органа приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

В случае, если заявитель осуществляет переработку нефтяного сырья как на принадлежащих ей на праве собственности и (или) ином законном основании производственных мощностях, так и на основании договора об оказании ей услуг по переработке нефтяного сырья, в налоговый орган представляются комплекты

документов, указанные в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 17 Административного регламента.

При подаче заявления о выдаче свидетельства заявитель вправе не представлять документы, ранее представленные в налоговый орган в соответствии с положениями статьи 179.7 НК РФ.

В качестве документов, подтверждающих право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) заявителя на производственные мощности, относящиеся к недвижимому имуществу, представляются:

копии свидетельств о государственной регистрации права собственности (права хозяйственного ведения или права оперативного управления) на недвижимое имущество;

и (или) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

и (или) копии документов, подтверждающих право на недвижимое имущество, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2016, № 27, ст. 4294);

и (или) копии документов, подтверждающих право владения или пользования на недвижимое имущество на других законных основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На соответствующие мощности, относящиеся к движимому имуществу, представляются копии документов, подтверждающих право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) на движимое имущество и место их нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обращения заявителя с заявлением по основанию, установленному подпунктом 1 пункта 2 статьи 179.7 НК РФ, представляется комплект документов согласно абзацу второму подпункта 2 пункта 17 Административного регламента, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение требований подпункта 1 пункта 2 статьи 179.7 НК РФ.

Документом, подтверждающим, что заявитель и (или) российские организации, прямо и (или) косвенно участвуют в организации-заявителе и совокупная доля их участия в организации-заявителе составляла по состоянию на 1 января 2018 года не менее 50 процентов, в частности, является выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг по его лицевому счету заявителя, предоставленная держателем этого реестра, в том числе эмитентом.

Сведениями, подтверждающими по состоянию на 1 января 2018 года применение указанных в подпункте 1 пункта 2 статьи 179.7 НК РФ запретительных, ограничительных и (или) иных аналогичных мер в отношении организации-заявителя и (или) российской организации, которые прямо и (или) косвенно участвуют в организации-заявителе и совокупная доля участия которых в организации-заявителе составляла по состоянию на 1 января 2018 года не менее 50 процентов, в частности, являются нотариально заверенные переводы на русский язык нормативных документов иностранных государств и (или) международных организаций, экономических, политических, военных, иных объединений государств.

В случае обращения заявителя с заявлением по основанию, установленному абзацем вторым пункта 3 статьи 179.7 НК РФ, представляется комплект документов согласно абзацу третьему подпункта 2 пункта 17 Административного регламента, а также документы и сведения, подтверждающие выполнение требований абзаца второго пункта 3 статьи 179.7 НК РФ.

Документом, подтверждающим, что доля прямого участия заявителя в организации, с которой у нее заключен договор об оказании ей услуг по переработке нефтяного сырья и которая непосредственно осуществляет указанную переработку, составляет более 50 процентов, в частности, является выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг по его лицевому счету заявителя, предоставленная держателем этого реестра, в том числе эмитентом;

3) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 НК РФ полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя.

для выдачи дубликата свидетельства:

1) заявление о выдаче дубликата свидетельства в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 НК РФ полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата свидетельства представителем заявителя;

для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту;

2) копия документа, подтверждающего в соответствии с пунктом 3 статьи 26 НК РФ полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представителем заявителя.

Указанные в настоящем пункте заявления и документы представляются на бумажном носителе почтовым отправлением или непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме не предусмотрено.

Принятые от заявителя документы хранятся в Управлении или Межрегиональной инспекции.



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

18. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относится копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить копию платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства или сообщить должностному лицу Управления, Межрегиональной инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства.

19. Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством «Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (далее – ГИС ГМП) и (или) информационных ресурсов, находящихся в распоряжении Управлений, Межрегиональных инспекций.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные настоящим разделом документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

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

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

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 НК РФ заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и (или) документов на совершение таких действий.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди составляет пятнадцать минут в случае личного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию: при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; при получении результата предоставления государственной услуги.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

28. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем почтовым отправлением, осуществляется в день их поступления в Управление, Межрегиональную инспекцию, при этом заявлению присваивается регистрационный номер, указывается дата регистрации.

29. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию, не превышает пятнадцать минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

30. Предоставление государственной услуги не требует обязательной личной явки заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию.

31. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

32. Информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находятся в помещениях контрольно-пропускных пунктов Управлений, Межрегиональных инспекций.

33. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте ФНС России, на информационных стендах в помещениях Управлений, Межрегиональных инспекций и на Едином портале.

34. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также входа на такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

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

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Взаимодействие заявителей с должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции осуществляется при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в Управление, Межрегиональную инспекцию), а также при получении результата предоставления государственной услуги, и не может превышать четырех раз. Продолжительность одного

взаимодействия заявителя с должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции не превышает пятнадцати минут;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

38. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

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

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги и подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Межрегиональной инспекции с использованием Единого портала.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

39. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Иные требования к предоставлению государственной услуги не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

порядок выдачи (направления) свидетельства или уведомления об отказе в выдаче свидетельства;

порядок выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

41. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством официального сайта ФНС России и на Едином портале, а также по обращениям заявителей непосредственно в Управление, Межрегиональную инспекцию.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителей в Управление, Межрегиональную инспекцию.

#### **Порядок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

42. Основанием для выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является представление заявителем в Управление или Межрегиональную инспекцию в соответствии с пунктом 10 Административного регламента заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в пункте 17 Административного регламента, одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

43. При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию с заявлением и необходимыми документами, указанными в пункте 17 Административного регламента, для получения свидетельства, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление соответствующих документов).

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления, необходимого для предоставления услуги, ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции проставляется отметка о приеме, а также указываются фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема.

Заявление о выдаче свидетельства и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются Управлением или Межрегиональной инспекцией в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

44. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

заявление о выдаче свидетельства представлено не в соответствии с установленной формой, приведенной в приложении №1 к Административному регламенту;

заявителем не представлены или представлены не в полном объеме необходимые для получения свидетельства документы;

в представленных заявителем документах содержится недостоверная информация;

для организации-заявителя, обратившейся за получением свидетельства по основанию, указанному в абзаце втором пункта 3 статьи 179.7 НК РФ, - если на дату

представления в налоговый орган заявления доля участия организации-заявителя в организации, с которой у нее заключен договор, указанный в подпункте 2 пункта 6 статьи 179.7 НК РФ, составляет менее 50 процентов;

организация-заявитель ранее получала свидетельство, которое было аннулировано в период с 1 марта 2020 года по 31 декабря 2021 года включительно, и (или) к организации-заявителю перешли права пользования и (или) распоряжения производственными мощностями, указанными в свидетельстве организации, свидетельство которой было аннулировано в указанный период (за исключением случая, указанного в пункте 5.5 статьи 179.7 НК РФ), и (или) организация-заявитель заключила договор об оказании ей услуг по переработке нефтяного сырья с организацией, непосредственно осуществляющей указанную переработку, и с такой организацией ранее был заключен договор об оказании услуг по переработке нефтяного сырья другой организацией и у этой другой организации было аннулировано свидетельство в период с 1 марта 2020 года по 31 декабря 2021 года включительно. (За исключением случая, если аннулирование свидетельства производилось по заявлению налогоплательщика при получении им по тем же основаниям нового свидетельства, действующего с налогового периода, в котором было аннулировано ранее полученное свидетельство).

45. Решение об отказе в выдаче свидетельства выносится по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту Управлением, Межрегиональной инспекцией при установлении одного или нескольких оснований для отказа в выдаче свидетельства, указанных в пункте 44 Административного регламента, по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в пункте 17 Административного регламента.

46. При необходимости получения документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, Управлениями, Межрегиональными инспекциями направляются межведомственные запросы.

47. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в выдаче свидетельства, указанных в пункте 44 Административного регламента.

48. Решение о выдаче свидетельства выносится по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту. На основании решения о выдаче свидетельства выдается свидетельство.

49. Информирование заявителя о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства), осуществляется должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, по указанному в заявлении номеру телефона.

50. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (свидетельство или решение об отказе в выдаче свидетельства), выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым



отправлением не позднее срока, указанного в пункте 14 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию за получением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов).

51. Результатом административной процедуры является выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление и направление заявителю решения о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства.

#### **Порядок выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства**

52. Основанием для выдачи (направления) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства является представление заявителем в Управление или Межрегиональную инспекцию в соответствии с пунктом 10 Административного регламента заявления о выдаче дубликата свидетельства и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

53. При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление соответствующих документов (информации)).

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления о выдаче дубликата свидетельства ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции проставляется отметка о приеме, а также указывается фамилия, инициалы, должность лица, принявшего указанное заявление и документы, дата их приема.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются Управлением или Межрегиональной инспекцией в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

54. Управлением, Межрегиональной инспекцией рассматривается заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, представленные заявителем, и проводится проверка сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата свидетельства и документах, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов.

55. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия основания (одного или нескольких) для отказа в выдаче дубликата свидетельства.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:  
отсутствие в заявлении о выдаче дубликата свидетельства информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное свидетельство;  
представление заявления о выдаче дубликата свидетельства неуполномоченным лицом.

Решение о выдаче дубликата свидетельства выносится по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту. На основании решения о выдаче дубликата свидетельства выдается дубликат свидетельства.

Решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства выносится в случае выявления оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

56. Дубликат свидетельства оформляется в соответствии с приложением № 4 Административного регламента с пометками «дубликат» и «оригинал свидетельства (выданный ранее дубликат свидетельства) признается недействующим», указывается дата выдачи дубликата и номер дубликата, подписывается руководителем (заместителем руководителя, исполняющим обязанности руководителя) Управления, начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу, скрепляется отгиском печати.

57. Информирование заявителя о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (дубликат свидетельства или решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства), осуществляется ответственным должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции по указанному в заявлении номеру телефона.

58. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (дубликат свидетельства или решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства), выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в Управление, Межрегиональную инспекцию или направляются заявителю почтовым отправлением не позднее срока, указанного в пункте 14 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в Управление или Межрегиональную инспекцию о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение соответствующих документов (информации)).

59. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и направление решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата свидетельства.

## **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги**

60. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление, Межрегиональную инспекцию в соответствии с пунктом 10 Административного регламента заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и документа, указанного в пункте 17 Административного регламента (при представлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах представителем заявителя), одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

61. Управлением, Межрегиональной инспекцией рассматривается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленное заявителем, и проводится проверка указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

62. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия таких опечаток и (или) ошибок.

63. В случае выявления указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исправление и выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа Управлением, Межрегиональной инспекцией в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Управления, Межрегиональной инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений, осуществляется путем проведения проверок руководителем (исполняющим обязанности руководителя, заместителем руководителя) Управления, начальником (исполняющим обязанности начальника,

заместителем начальника) Межрегиональной инспекции, предоставляющих государственную услугу.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлениями, Межрегиональными инспекциями государственной услуги осуществляется ФНС России в форме плановых и внеплановых проверок.

67. В рамках проверок проводится оценка соблюдения должностными лицами Управления, Межрегиональной инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

68. Плановые проверки проводятся на основании полугодичных планов проведения проверок ФНС России.

69. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов ФНС России.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

70. Ответственность должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, определяется их должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Управлений, Межрегиональных инспекций, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

независимость;

профессиональная компетентность;

должная тщательность.

73. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за

предоставление государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, независимы от должностного лица структурного подразделения Управления, Межрегиональной инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в том числе не имеют родства с ним.

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

74. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги они обладают профессиональными знаниями и навыками.

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

76. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления, Межрегиональной инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

77. Обжалование решений (актов ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действий (бездействия) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, рассмотрение соответствующих жалоб и принятие решений по ним осуществляются в порядке, установленном Административным регламентом в соответствии с разделом VII части первой НК РФ.

#### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

78. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, принятые и (или) осуществляемые ими при предоставлении государственной услуги, если, по его мнению, такие решения, действия (бездействие) нарушают его права (далее – жалоба).

#### **Предмет жалобы**

79. Предметом жалобы являются решение (акт ненормативного характера)

Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права.

### **Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

80. Жалоба может быть направлена в ФНС России в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

81. Решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке только после их обжалования в ФНС России.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

82. Жалоба подается в ФНС России через Управление, Межрегиональную инспекцию, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются. Управление, Межрегиональная инспекция, решения (акты ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязаны в течение трех рабочих дней со дня поступления такой жалобы направить ее со всеми материалами в ФНС России.

При получении жалобы Управление, Межрегиональная инспекция, решение (акт ненормативного характера) и (или) действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, обязаны принять меры по устранению нарушения прав заявителя, подавшего жалобу. В случае устранения нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, Управление, Межрегиональная инспекция сообщают об этом в ФНС России в течение трех рабочих дней со дня такого устранения с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

83. Жалоба в ФНС России может быть подана в течение одного года со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя, подающего жалобу, может быть восстановлен ФНС России.

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

Жалоба может быть представлена лично или направлена в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или почтовым отправлением.

85. В жалобе указываются:

- 1) наименование и адрес организации, подающей жалобу;
- 2) обжалуемое решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц;

3) наименование Управления, Межрегиональной инспекции, решение (акт ненормативного характера), действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются;

4) основания, по которым заявитель, подающий жалобу, считает, что его права нарушены;

5) требования заявителя, подающего жалобу;

б) способ получения решения по жалобе: на бумажном носителе по почте, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или лично.

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

87. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя, обжалующего решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц, к жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия этого представителя.

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

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

90. Заявитель, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или в части путем направления письменного заявления в ФНС России.

Отзыв жалобы лишает заявителя, подавшего соответствующую жалобу, права на повторное обращение с жалобой по тем же основаниям.

91. ФНС России оставляет жалобу без рассмотрения полностью или в части, если установит, что:

1) жалоба подана с нарушением порядка, установленного пунктом 82 Административного регламента, или в жалобе не указаны решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции, действия (бездействие) их должностных лиц, которые привели к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

2) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного Административным регламентом, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы полностью или в части;

4) ранее подана жалоба по тем же основаниям;

5) до принятия решения по жалобе Управлением, Межрегиональной инспекцией сообщено об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу, в порядке, установленном пунктом 82 Административного регламента.

92. ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы или заявления об отзыве жалобы полностью или в части, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 91 Административного регламента.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 91 Административного регламента, ФНС России принимает решение об оставлении жалобы без рассмотрения полностью или в части в течение пяти рабочих дней со дня получения информации или документов об устранении нарушения прав заявителя, подавшего жалобу.

93. Оставление жалобы без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой в сроки, установленные Административным регламентом для подачи жалобы, за исключением случаев оставления жалобы без рассмотрения по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 пункта 91 Административного регламента.

94. ФНС России рассматривает жалобу, документы, подтверждающие доводы заявителя, подавшего жалобу, дополнительные документы, представленные в ходе рассмотрения жалобы, а также материалы, представленные Управлением, Межрегиональной инспекцией, решения (акты ненормативного характера) и действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, без участия заявителя, подавшего жалобу.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

95. Решение по жалобе принимается ФНС России в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее получения. Указанный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) ФНС России для получения от Управления, Межрегиональной инспекции решения (акта ненормативного характера) и действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы, или при представлении заявителем, подавшим жалобу, дополнительных документов, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

96. Решение руководителя (заместителя руководителя) ФНС России о продлении срока рассмотрения жалобы вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

### **Результат рассмотрения жалобы**

97. По итогам рассмотрения жалобы ФНС России:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение (акт ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции полностью или в части;
- 3) признает действия (бездействие) должностных лиц Управления, Межрегиональной инспекции незаконными и выносит решение (акт ненормативного характера) по существу.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

98. Решение, принятое ФНС России по результатам рассмотрения жалобы, вручается или направляется заявителю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.



## **Порядок обжалования решения по жалобе**

99. Решения ФНС России, принятые по итогам рассмотрения жалоб, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае, если решение по жалобе не принято ФНС России в сроки, установленные пунктом 95 Административного регламента, решения (акты ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции и (или) действия (бездействие) их должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

В случае обжалования в судебном порядке решений (актов ненормативного характера) Управления, Межрегиональной инспекции, действий (бездействия) их должностных лиц срок для обращения в суд исчисляется со дня, когда заявителю стало известно о принятом ФНС России решении по жалобе или со дня истечения срока принятия решения по жалобе, установленного пунктом 95 Административного регламента.

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

100. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предусмотренные Административным регламентом.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

101. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6 – 8 Административного регламента.

Форма

ИНН

КПП

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья**

Представляется в налоговый орган (код)

В соответствии с пунктом 6 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации

(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

просит выдать свидетельство о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья.

Место нахождения организации:

Адрес (место фактической деятельности) осуществления организацией деятельности<sup>2</sup>:

Деятельность организации по переработке нефтяного сырья осуществляется (отметить «V»):

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации;
- в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации;
- в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации;
- в соответствии с абзацем первым пункта 3 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации;
- в соответствии с абзацем вторым пункта 3 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации;

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:

- 1 - руководитель организации
- 2 - представитель<sup>3</sup> организации

(Ф.И.О.<sup>4</sup>)

Номер контактного телефона

Подпись  .  .   
(дата)

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа  
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

Заявление на  страницах

с приложением подтверждающих документов или их копий на  листах

Дата представления заявления  .  .

(личная подпись)

(Ф.И.О.<sup>4</sup>)

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

<sup>2</sup> Указывается адрес организации (обособленного подразделения организации), по месту нахождения которого осуществляется заявленный вид деятельности.

<sup>3</sup> К заявлению прилагаются копия документа, подтверждающего полномочия представителя, опись документов с указанием наименования каждого документа и общего количества листов.

<sup>4</sup> Отчество указывается при наличии.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ, И СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ, НАПРАВЛЕННОГО НА ПЕРЕРАБОТКУ**

по состоянию на \_\_\_\_\_

(дата)

(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

(место нахождения организации)

№ п/п	Наименование производственных мощностей организации	Реквизиты документа, подтверждающего право владения (пользования) на других законных основаниях на производственных мощностях (наименование, дата, номер)	Место нахождения производственных мощностей организации	Технологический процесс по переработке нефтяного сырья		Средства измерения для определения количества нефтяного сырья, направленного на переработку		
				Вид технологического процесса по переработке нефтяного сырья <sup>2</sup>	Реквизиты документа, предусматривающего описание технологического процесса (наименование, дата, номер)	Вид <sup>3</sup>	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) (наименование, дата, номер)	Место размещения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (представитель) организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)\*

(подпись, дата)

Дата, номер (при наличии) доверенности<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.  
<sup>2</sup> Указывается технологический процесс согласно пункту 11 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации.  
<sup>3</sup> Указывается средство измерения в отношении каждого технологического процесса.  
<sup>4</sup> Отчество указывается при наличии.  
<sup>5</sup> Указывается в случае представления заявления представителем организации.

07.12.2020 17:01

Б/контрбум /Ю.Р./Ирек.-И4546-1-1-1

ИНН

КПП

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья**

Представляется в налоговый орган (код)

В соответствии с пунктом 17 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации

(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

просит выдать дубликат свидетельства о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья

Регистрационный номер свидетельства:

Дата выдачи свидетельства:

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство:

Заявление составлено на  страниц с приложением подтверждающих документов или их копий<sup>2</sup> на  листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящем заявлении, подтверждаю:

- 1 - руководитель организации  
 2 - представитель<sup>2</sup> организации

(Ф.И.О.<sup>3</sup>)

Номер контактного телефона

Подпись  .  .   
(дата)

Наименование документа,  
подтверждающего полномочия представителя<sup>4</sup>

Заполняется работником налогового органа  
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

Заявление на  страницах

с приложением документов или их копий  листах  
на

Дата представления заявления  .  .

(личная подпись)

(Ф.И.О.<sup>3</sup>)

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

<sup>2</sup> К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов представителем организации.

<sup>3</sup> Отчество указывается при наличии.

<sup>4</sup> Заполняется в случае представления заявления и документов представителем организации.

ИНН

КПП

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Представляется в налоговый орган (код)

Сведения об организации, которой выдан документ:

(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

Просит внести исправление в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий ошибки:

Наименование выданного документа:

Регистрационный номер выданного документа:

Дата выдачи документа:

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Ошибка (опечатка) в указанном документе:

Исправить на:

Заявление составлено на  страниц

с приложением документов или их копий<sup>2</sup> на  листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящем заявлении, подтверждаю:

- 1 - руководитель организации
- 2 - представитель<sup>3</sup> организации

(Ф.И.О.<sup>3</sup>)

Номер контактного телефона

Подпись \_\_\_\_\_  .  .   
(дата)

Наименование документа,  
подтверждающего полномочия представителя<sup>4</sup>

Заполняется работником налогового органа  
Сведения о представлении заявления

Данное заявление представлено (код)

Заявление на  страниц

с приложением документов или их копий  листах

на  
Дата представления  
заявления  .  .

(личная подпись)

(Ф.И.О.<sup>3</sup>)

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

<sup>2</sup> К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления заявления и документов представителем организации.

<sup>3</sup> Отчество указывается при наличии.

<sup>4</sup> Заполняется в случае представления заявления и документов представителем организации.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА, СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ  
ПО ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ**

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего свидетельство)

налогоплательщику \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

\_\_\_\_\_ (место нахождения организации)

Адрес (место фактической деятельности)<sup>2</sup>:

- 1. \_\_\_\_\_;
- 2. \_\_\_\_\_;
- ...

ИНН:

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

КПП:

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

Реквизиты документов<sup>3</sup>, подтверждающих право собственности организации (право владения (пользования) на других законных основаниях) на производственные мощности, необходимые для осуществления технологических процессов по переработке нефтяного сырья<sup>4</sup>:

- 1. \_\_\_\_\_;
- 2. \_\_\_\_\_;
- ...

Реквизиты договора об оказании услуг по переработке нефтяного сырья<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Дата выдачи свидетельства: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата начала действия свидетельства: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (начальник)  
(заместитель руководителя (начальника))

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.<sup>5</sup>)

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.  
<sup>2</sup> Указываются адреса всех обособленных подразделений организации, по месту нахождения которых осуществляется переработка нефтяного сырья.  
<sup>3</sup> Указываются при наличии.  
<sup>4</sup> Указать хотя бы для одного вида технологического процесса. Если заявлено несколько технологических процессов, то допускается написание фразы: «приведены в приложении к Свидетельству»  
<sup>5</sup> Отчество указывается при наличии.

Приложение к свидетельству  
о регистрации лица, совершающего операции  
по переработке нефтяного сырья,  
от «  »    20   г. №   

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ, И СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОЛИЧЕСТВА НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ, НАПРАВЛЕННОГО НА ПЕРЕРАБОТКУ**

ИНН \_\_\_\_\_ (полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)

№ п/п	Наименование производственных мощностей организации	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) на производственные мощности (наименование, дата, номер)	Адрес места нахождения производственных мощностей организации	Технологический процесс по переработке нефтяного сырья		Средства измерения для определения количества нефтяного сырья, направленного на переработку		
				Вид технологического процесса по переработке нефтяного сырья <sup>2</sup>	Реквизиты документа, предусматривающего описание технологического процесса (наименование, дата, номер)	Вид <sup>3</sup>	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности (право владения (пользования) на других законных основаниях) (наименование, дата, номер)	Место размещения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (начальник)  
(заместитель руководителя (начальника))

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

<sup>2</sup> Указывается технологический процесс согласно пункту 11 статьи 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации.

<sup>3</sup> Указывается средство измерения в отношении каждого технологического процесса.

Приложение № 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению Федеральной налоговой  
службой государственной услуги по выдаче  
свидетельства о регистрации лица,  
совершающего операции по переработке  
нефтяного сырья, утвержденному  
приказом ФНС России

от «11» 12 2020 г. № КЧ-7-15/8980  
Рекомендуемый образец

**Образец отметки  
налогового органа, проставляемой на копии договора об оказании услуг по  
переработке нефтяного сырья, заключенного с организацией, непосредственно  
осуществляющей переработку нефтяного сырья**

<p>_____</p> <p><i>(код и наименование налогового органа, проставившего отметку)</i></p>
<p>Свидетельство о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья, от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>выдано _____ ИИН/КПП _____ <i>(полное и сокращенное<sup>1</sup> наименование организации)</i></p> <p>Дата начала действия свидетельства «__» _____ 20__ г.</p> <p>В настоящий момент действие свидетельства не приостановлено и не аннулировано.</p> <p>«__» _____ 20__ г. _____ <i>(Ф.И.О.<sup>2</sup>, подпись должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги)</i></p>

<sup>1</sup> Сокращенное наименование организации указывается при наличии.

<sup>2</sup> Отчество указывается при наличии.



Приложение № 6  
к Административному регламенту по предоставлению  
Федеральной налоговой службой государственной услуги  
по выдаче свидетельства о регистрации лица,  
совершающего операции по переработке нефтяного сырья,  
утвержденному приказом ФНС России  
от «11» 12 2020 г. № КК-7-15/8980  
Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование и адрес организации)

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

о выдаче                       об отказе в выдаче

(вариант отметить "V")

\_\_\_\_\_  
(дата)

**СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА) О РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦА, СОВЕРШАЮЩЕГО ОПЕРАЦИИ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТЯНОГО СЫРЬЯ**

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

по результатам рассмотрения заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о выдаче  
\_\_\_\_\_ о регистрации лица, совершающего операции по переработке  
(свидетельства, дубликата свидетельства)<sup>1</sup>  
нефтяного сырья, представленного \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное<sup>2</sup> наименование организации, ИНН, КПП)

в соответствии со статьей 179.7 Налогового кодекса Российской Федерации, принято  
решение \_\_\_\_\_  
(о выдаче свидетельства, о выдаче дубликата свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства,  
об отказе в выдаче дубликата свидетельства)<sup>1</sup>

о регистрации лица, совершающего операции по переработке нефтяного сырья,  
по основанию \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>  
(основание (основания) для отказа в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства))

Руководитель (начальник)  
(заместитель руководителя  
(начальника))

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.<sup>4</sup>)

Копию настоящего Решения получил<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.<sup>4</sup> руководителя организации, наименование организации, Ф.И.О.<sup>4</sup> представителя, дата и номер доверенности)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

<sup>1</sup> Нужно указать.  
<sup>2</sup> Сокращенное наименование указывается при наличии.  
<sup>3</sup> Строка заполняется в случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства).  
<sup>4</sup> Отчество указывается при наличии.  
<sup>5</sup> Заполняется в случае вручения копии решения руководителю (представителю) организации.  
07.12.2020 17:03