Министерул финанцелор Мiнiстерство фiнансiв



АЛ РЕПУБЛИЧИЙ МОЛДОВЕНЕШТЬ ПРИДНIСТРОВСЬКОI МОЛДАВСЬКОI

НИСТРЕНЕ РЕСПУБЛIКИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от 12 октября 2018 года N 194

г. Тирасполь

Об утверждении Регламента предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов"

от 13.09.2019 г. № 240 (регистрационный № 9102 от 30 сентября 2019 года) (САЗ 19-38)

от 21.08.2020 г. № 306 (регистрационный № 9773 от 29 октября 2020 года) (САЗ 20-44)

от 04.03.2021 №46 (регистрационный № 10161 от 16 апреля 2021 года) (САЗ 21-15)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 ноября 2017 года № 284 "О создании государственной информационной системы "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-45), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2017 года N 86 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-19), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 августа 2017 года № 226 (САЗ 17-36), от 31 мая 2018 года № 177 (САЗ 18-23), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов" согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением Приказа возложить на директора Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, начальников территориальных налоговых инспекций.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя Правительства

Приднестровской Молдавской Республики –

министр финансов

Приднестровской Молдавской Республики Т.П. Кирова

Приложение

к Приказу Министерства финансов

Приднестровской Молдавской Республики

от 12.10.2018 года № 194

Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов "

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Регламента**

1. Регламент предоставления государственной услуги "Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов" разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности органов государственной власти.

**2. Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются:

а) юридические лица, образованные в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) юридические лица, образованные в соответствии с действующим законодательством иностранных государств;

в) физические лица;

г) индивидуальные предприниматели.

1. От имени заявителя могут выступать его законные представители либо уполномоченное заявителем лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а в случае если в качестве заявителя выступает юридическое лицо или организация – уполномоченное надлежащим образом.
2. В случаях, установленных действующим налоговым законодательством Приднестровской Молдавской Республики, государственная услуга оказывается налоговым органом самостоятельно без подачи заявления заявителем.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной**

**услуги**

1. Юридические адреса, режим работы, контактные телефоны, электронные адреса территориальных налоговых инспекций Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, а также официальный сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики установлены согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.
2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись в соответствующую территориальную налоговую инспекцию лично, непосредственно в помещениях указанных подразделений, по телефону, посредством электронной почты, включая государственную информационную систему "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" (далее – Портал), доступ к информации в которой осуществляется посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: uslugi.gospmr.org.
3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:
   1. о должностных лицах, уполномоченных представлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, их номерах контактных телефонов;
   2. о порядке приема обращения;
   3. о ходе предоставления государственной услуги;
   4. о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
   5. об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;
   6. о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
   7. об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
   8. о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление услуги.
4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:
5. сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
6. в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
7. принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке предоставления государственной услуги.
8. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо территориальной налоговой инспекции, осуществляющее информирование, может предложить заявителю направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции.
9. На информационных стендах, официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики и Портале размещаются следующие сведения:
   1. порядок совершения административных процедур;
   2. перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
   3. перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
   4. блок-схема предоставления государственной услуги;
   5. график приема заявителей с указанием номеров телефонов.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**4. Наименование государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги – "Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов" (далее – государственная услуга).

**5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

1. Государственную услугу предоставляют территориальные налоговые инспекции Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – ТНИ).

**6. Описание результата предоставления государственной услуги**

1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие положительного решения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики и выдача заключения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм;

б) принятие решения об отказе в проведении зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

**7. Срок предоставления государственной услуги**

14. ТНИ принимает решение о проведении зачета (возврата) суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа в течение 10 (десяти) дней со дня получения заявления налогоплательщика о предоставлении государственной услуги.

При отсутствии надлежащих оснований для проведения зачета (возврата) сумм излишне уплаченного (взысканного) платежа ТНИ принимает решение об отказе в осуществлении зачета (возврата) и уведомляет о принятом решении заявителя в течение 5 (пяти) дней со дня принятия соответствующего решения.

В пятидневный срок со дня фактического проведения зачета (возврата) излишне уплаченных платежей ТНИ уведомляет заявителя о проведенных операциях, их содержании, дате и сумме проведенного зачета (возврата), а также направляет заявителю заключение о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, по формам согласно Приложениям № 1-1 и № 1-2 к настоящему Регламенту.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

15. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

1. Арбитражный процессуальный кодекс;
2. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2000 года № 321-ЗИД "Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике" (СЗМР 00-3) в действующей редакции;
3. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30.09.2000г. №345-ЗИД «О государственной пошлине» (СЗМР 00-3) в действующей редакции;
4. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции;
5. Гражданский процессуальный кодекс;

е) Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 5 декабря 2008 года № 234 «Об утверждении Порядка проведения зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 4673 от 9 января 2009 года) (САЗ 09-2) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2012 года № 14 (регистрационный № 5924 от 17 февраля 2012 года) (САЗ 12-8), от 22 апреля 2013 года № 95 (регистрационный № 6437 от 21 мая 2013 года) (САЗ 13-20), от 24 января 2017 года № 2 (регистрационный № 7758 от 16 марта 2017 года) (САЗ 17-12), от 12 сентября 2018 года № 176 (регистрационный № 8468 от 10 октября 2018 года) (САЗ 18-41), от 16 января 2019 года № 10 (регистрационный № 8687 от 11 февраля 2019 года) (САЗ 19-6);

ж) Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2009 года № 211 «Об утверждении Инструкции «О порядке проведения сверки расчетов и платежей налогоплательщиков в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды» (регистрационный № 5005 от 23 сентября 2009 года) (САЗ 09-39) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2013 года № 96 (регистрационный № 6426 от 18 мая 2013 года) (САЗ 13-19), от 5 апреля 2018 года № 59 (регистрационный № 8211 от 17 апреля 2018 года) (САЗ 18-16);

з) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 февраля 2015 года № 46 «Об утверждении Положения о порядке возврата и (или) зачета излишне уплаченной (взысканной) суммы за совершенное административное правонарушение» (САЗ 15-9) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 июня 2017 года № 139 (САЗ 17-24).

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления** **государственной услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляемых самостоятельно заявителем:

а) для физических лиц:

1) заявление налогоплательщика о проведении зачета суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) заявление налогоплательщика о проведении возврата суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

3) копия квитанции об уплате соответствующего платежа;

4) определение суда (в случае возврата (зачета) государственной пошлины);

5) решение органа, наложившего административное взыскание, о возврате излишне уплаченного (взысканного) административного штрафа;

6) копия постановления о привлечении к административной ответственности (в случае возврата (зачета) административного штрафа).

б) для юридических лиц:

1) заявление налогоплательщика о проведении зачета суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа в счет предстоящих платежей по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) заявление налогоплательщика о проведении возврата суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

3) копия платежного поручения, подтверждающая излишне уплаченный (взысканный) платеж;

4) справка Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики о возврате государственной пошлины (в случае возврата (зачета) излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины по делам, рассматриваемым в суде).

В случае обнаружения налогоплательщиком и (или) налоговым органом фактов, свидетельствующих о возможной излишней уплате платежа по предложению налогового органа или налогоплательщика может быть проведена совместная сверка расчетов по платежам.

Результаты указанной сверки, а также сверки, проведенной по иным основаниям, могут быть использованы при принятии решения о проведении зачета (возврата) суммы излишне уплаченного (взысканного) платежа;

5) решение органа, наложившего административное взыскание, о возврате излишне уплаченного (взысканного) административного штрафа;

6) копия постановления о привлечении к административной ответственности (в случае возврата (зачета) административного штрафа).

**10. 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 услуг**

1. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением определения суда или справки Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики о возврате государственной пошлины, а также решения органа, наложившего административное взыскание, о возврате (зачете) излишне уплаченного (взысканного) административного штрафа и постановления о привлечении к административной ответственности (в случае возврата (зачета) административного штрафа), указанных в пункте 16 настоящего Регламента.
2. ТНИ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

**11. Ограничения требований от заявителя**

1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять государственные услуги, в силу их компетенции, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) подача заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением требований, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции;

б) отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) отсутствие переплаты по платежам.

**14. 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**

1. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации отсутствует (за исключением случаев зачета (возврата) государственной пошлины по делам, рассматриваемым в суде и зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы административного штрафа).
2. ТНИ при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

**15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или**

**иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

**16. 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**

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

**17. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

1. Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в письменном виде не должен превышать 30 (тридцать) минут.
2. При подаче заявления посредством Портала запрос считается поданным в момент его отправки без дополнительно времени ожидания.

**18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**государственной услуги**

1. Срок регистрации заявления, поступившего:

а) в письменном виде – день подачи заявления;

б) через Портал - не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги**

1. Для ожидания приема заявителям в уполномоченном органе отводятся места в помещении, отвечающем санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

**20. Показатели доступности и качества государственной услуги**

1. Общие показатели доступности и качества государственной услуги
   1. информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;
   2. степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственных услуг;
   3. соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;
   4. соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно настоящему Регламенту;
   5. количество обоснованных жалоб.

**21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

31. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

31-1. Обращение о получении государственной услуги может быть подано посредством Портала при наличии простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

31-2. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя посредством Портала, документы, указанные в пунктах 16-17 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронного образа документа, изготовленного на бумажном носителе.

31-3. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием простой электронной подписи заявителя посредством Портала, необходимо предоставление оригиналов документов, указанных в пунктах 16-17 настоящего Регламента, лично в ТНИ в течении 5 (пяти) дней с даты подачи заявления.

32. При поступлении обращения в форме электронного документа с использованием Портала специалистом, ответственным за прием документов, заявителю направляется уведомление о приеме обращения к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме обращения с использованием Портала не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи обращения.

Обращение, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме обращения к рассмотрению.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием простой электронной подписи заявитель уведомляется о приеме обращения к рассмотрению и необходимости предоставления в ТНИ для сличения оригиналов документов, указанных в подпункте 4) подпункта а) и подпункте 4) подпункта б) части первой пункта 16 настоящего Регламента.

33. Уведомление о приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации обращения, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в налоговые органы.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, и документов, прикрепленных к заявлению, и направленных посредством Портала.

Уведомление об отказе в приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы настоящего Регламента.

34. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала.

35. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) подачи заявителем обращения о предоставлении государственной услуги;

б) получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

в) получения уведомления о необходимости явки в ТНИ для сличения оригиналов документов при подаче заявления с применением простой электронной подписи;

г) получения уведомления о фактическом проведении зачета (возврата) излишне уплаченных платежей (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов, а также заключения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм посредством Портала;

д) получения уведомления о необходимости явки в ТНИ для получения заключения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм при подаче заявления с применением простой электронной подписи;

е) получение уведомления о невозможности оказания государственной услуги.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**22. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги**

36. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов;

в) отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);

г) оформление документов при принятии решения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных платежей (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов, а также направление заключения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм.

37. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

**23. Прием и регистрация заявлений.**

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя или его представителя лично в ТНИ, или посредством Портала.

1. Специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры, регистрирует обращение заявителя о предоставлении государственной услуги, в срок, установленный пунктом 28 настоящего Регламента.

**24. Рассмотрение заявлений и представленных документов**

40. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление обращения заявителя и необходимых документов должностному лицу уполномоченного органа.

41. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

а) проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет наличие полного пакета документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

**25. Отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)**

42. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе при неявке заявителя в ТНИ в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

43. При обращении заявителя посредством Портала заявитель уведомляется путем направления уведомления через Портал.

44. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры:

а) при отказе в приеме заявления – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи заявления;

б) при неявке заявителя в ТНИ в случаях и в сроки, установленные настоящим Регламентом, а также при отсутствии основания в проведении зачета (возврата) – в сроки, отведенные для предоставления государственной услуги.

**26. Оформление документов при принятии решения о проведении зачета(возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, административных штрафов**

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики является результат рассмотрения обращения заявителя и представленных документов.

При наличии оснований для принятия решения о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, и фактическом проведении зачета (возврата), должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, оформляет заключение о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм и уведомление о фактическом проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм.

Оформленные в адрес заявителя документы при принятии решения в проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора или иного обязательного платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

а) в случае получения результата государственной услуги в бумажной форме подписываются уполномоченным должностным лицом налогового органа и заверяются печатью налогового органа;

б) в случае получения результата государственной услуги в электронной форме подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностных лиц налогового органа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) дней со дня получения заявления заявителя.

**27. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала, а также в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала**

46. Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется в форме электронного документа в виде письма Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, информирующего о результатах рассмотрения обращения заявителя, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или бумажного документа.

47. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя посредством Портала заявитель указывает, в каком виде желает получить государственную услугу: бумажном или электронном.

48. В случае, если заявителем была выбрана электронная форма предоставления результата государственной услуги, письмо Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, информирующее о результатах рассмотрения обращения заявителя, а также заключение о проведении зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляются заявителю посредством Портала.

49. При поступлении электронного запроса о получении государственной услуги в бумажной форме, а также при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием простой электронной подписи, должностное лицо, уполномоченное на оказание государственной услуги, информирует заявителя о возможности получения документа, отражающего результат предоставления государственной услуги, в форме бумажного документа.

50. Заявитель может получить документ, отражающий результат предоставления государственной услуги, в бумажной форме при личном обращении в налоговый орган либо по почте.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка - проверка, осуществляемая контролирующим органом на основании планов проверок, составляемых им на полугодие с разбивкой по кварталам.

Внеплановая проверка - проверка, проводимая без предупреждения, с использованием одного или нескольких технических методов налогового контроля.

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками ТНИ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником ТНИ, а в случае необходимости, директором Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики либо по его поручению сотрудниками аппарата Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.
2. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения сотрудниками ТНИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

**29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

54. Полнота и качество предоставления государственной услуги определяются по результатам проверки.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

56. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.

57. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц налогового органа.

58. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**30. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

1. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.
2. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.
2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц ТНИ, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу**

**32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

63. Заявитель либо лицо, совершающее действия от имени заявителя (представляемого), полномочия которого документально подтверждены в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – представитель заявителя) вправе подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) соответствующей ТНИ, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба (претензия)).

64. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

е) затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ ТНИ, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

**33. Предмет жалобы (претензии)**

65. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) ТНИ, и (или) его должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя (представителя заявителя), нарушают его права и законные интересы.

**34. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)**

66. В Министерстве финансов Приднестровской Молдавской Республики определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб (претензий) должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб (претензий).

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления все имеющиеся материалы направляются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

**35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) от заявителя (представителя заявителя) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты ТНИ или на официальный сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (www.minfin-pmr.org).

69. В жалобе (претензии) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

б) наименование ТНИ, предоставляющей государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) её должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ТНИ, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ТНИ, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

д) личная подпись заявителя (представителя заявителя) и дата.

В случае направления жалобы (претензии) заявителем (представителем заявителя) в электронной форме данная жалоба (претензия) подлежит подписанию простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

При подаче жалобы (претензии) в электронном виде документы, подтверждающие полномочия лица, совершающего действия от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Приднестровской Молдавской Республики, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Личная подпись заявителя (представителя заявителя) не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя (представителя заявителя) направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

70. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие), принятые должностными лицами ТНИ, направляется руководителю ТНИ.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) ТНИ, его руководителя, подается в Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится ТНИ, её руководитель.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу), в непосредственном ведении (подчинении) которого находится Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики.

В случае если жалоба (претензия) подана заявителем (представителем заявителя) в ТНИ или Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (претензии), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации ТНИ или Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики направляет жалобу (претензию) в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя (представителя заявителя) о перенаправлении жалобы (претензии).

**36. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

72. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

73. В случае если жалоба (претензия) подана в связи с допущенной опечаткой, ошибкой ТНИ, жалоба (претензия) должна быть рассмотрена в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

74. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 69 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю (представителю заявителя) при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель (представитель заявителя) предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части второй настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

**37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики**

75. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

**38. Результат рассмотрения жалобы (претензии)**

76. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

77. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 78 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 78 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)**

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 76 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю (представителю заявителя) направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя);

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба (претензия) признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

**40. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)**

80. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц ТНИ в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

81. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

**42. Способы информирования заявителей (представителей заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

82. Информирование заявителей (представителей заявителя) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц ТНИ, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

**43. Ответственность за нарушение порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения и (или) действия (бездействия) ТНИ или Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

83. В случае нарушения должностными лицами ТНИ или Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения и (или) действия (бездействие) ТНИ или Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, указанные должностные лица подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Основаниями для наступления ответственности являются:

а) воспрепятствование осуществлению права на досудебное (внесудебное) обжалование, а также воспрепятствование работе по приему и рассмотрению жалоб (претензий) заявителей;

б) неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

в) нарушение порядка ведения личного приема заявителей по вопросам оказания государственной услуги, порядка приема жалоб (претензий);

г) нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензий), направления ответа;

д) направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;

е) нарушение прав заявителей при рассмотрении их жалоб (претензий);

ж) использование или распространение сведений о частной жизни граждан или о деятельности организаций без их согласия;

з) принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения по жалобе (претензии);

и) преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);

к) неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

л) нарушение правил о подведомственности рассмотрения жалоб (претензий).

Приложение № 1 к

Регламенту предоставления государственной услуги

"Проведение зачета (возврата) излишне

уплаченной (взысканной) суммы налога, сбора

или иного обязательного платежа, а также пени,

штрафных и финансовых санкций за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов"

Наименования, юридические адреса, режим работы, контактные телефоны, электронные адреса территориальных налоговых инспекций Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, официальный сайт Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

1. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики): <http://minfin-pmr.org>.
2. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Портала государственных услуг: uslugi.gospmr.org.
3. Налоговая инспекция по г. Тирасполь

г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 101, телефон (533) 9-61-02, электронная почта [tiraspol@minfin-pmr.org](mailto:tiraspol@minfin-pmr.org)

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Бендеры

г. Бендеры, ул. Калинина, 17, телефон (552) 2-68-68, электронная почта bendery@minfin-pmr.org

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Слободзея и Слободзейскому р-ну

г. Слободзея, ул. Фрунзе, 10, телефон (557) 2-44-09, электронная почта [slob@minfin-pmr.org](mailto:slob@minfin-pmr.org)

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Григориополь и Григориопольскому району

г. Григориополь, ул. Карла Маркса, 146, телефон (210) 3-41-54, электронная почта [grig@minfin-pmr.org](mailto:grig@minfin-pmr.org)

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Дубоссары и Дубоссарскому району

г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 4, телефон (215) 3-51-59, электронная почта dubossary@minfin-pmr.org

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Рыбница и Рыбницкому р-ну

г. Рыбница, ул. Кирова, 134/1, телефон (555) 3-18-13, электронная почта rybnitsa@minfin-pmr.org

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

1. Налоговая инспекция по г. Каменка и Каменскому р-ну,

г. Каменка, пер. Солтыса, 2, телефон (216) 2-29-56, электронная почта kamenka@minfin-pmr.org

график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (с 12.00 по 13.00 обеденный перерыв)

Приложение № 1-1 к

Регламенту предоставления государственной услуги

«Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной

(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного

платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций

за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов»

Заключение

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

(наименование налогового органа)

По \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид инициативы для проведения зачета: заявление налогоплательщика/

решение налогового органа)

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

(наименование/фамилия, имя, отчество налогоплательщика, подавшего заявление

либо наименование налогового органа, вынесшего решение)

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

о зачете переплаты по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платежа)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цифрами и прописью)

налоговой инспекцией установлено, что по лицевому счету плательщика

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. числится переплата по

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

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

(вид налога, сбора, иного обязательного платежа, финансовых и штрафных санкций)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цифрами и прописью)

образовавшаяся в результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанная сумма зачислена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(реквизиты бюджета)

и подлежит перечислению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в уплату недоимки/в счет предстоящих

платежей налогоплательщика)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид налога, сбора, иного обязательного платежа, финансовых

и штрафных санкций)

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

(реквизиты бюджета, в который производится зачет платежей)

Начальник налоговой инспекции по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 1-2 к

Регламенту предоставления государственной услуги

«Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной

(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного

платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций

за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов»

Заключение

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

(наименование налогового органа)

По \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид инициативы для проведения возврата:

заявление налогоплательщика/решение налогового органа)

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

(наименование/ фамилия, имя, отчество налогоплательщика, подавшего заявление

либо наименование налогового органа, вынесшего решение)

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

о возврате переплаты по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платежа)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цифрами и прописью)

налоговой инспекцией установлено, что по лицевому счету плательщика

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. числится переплата по

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

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

(вид налога, сбора, иного обязательного платежа, финансовых и штрафных санкций)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цифрами и прописью)

образовавшаяся в результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанная сумма зачислена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(реквизиты бюджета)

и подлежит возврату налогоплательщику по следующим реквизитам:

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

(платежные реквизиты налогоплательщика)

Начальник налоговой инспекции по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2 к

Регламенту предоставления государственной услуги

"Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной

(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного

платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций

за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов "

Начальнику налоговой инспекции

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города/района)

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

(наименование налогоплательщика)

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

(адрес налогоплательщика)

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица

налогоплательщика/ Ф.И.О.

налогоплательщика физического лица)

                                                                 Заявление

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

В соответствии со статьями 17, 17-1 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2000 г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 00-3) (с внесенными изменениями и дополнениями) прошу произвести зачет суммы излишне уплаченного налога, сбора или иного обязательного платежа, штрафных и финансовых санкций, имеющейся по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бюджета, государственного внебюджетного фонда, в который произошла переплата | Наименование и код раздела налога, сбора или иного обязательного платежа,  штрафных и финансовых санкций, | Сумма переплаты | | Зачет | | |
| основной платеж | пеня | наименование бюджета, государственного фонда | наименование платежа | сумма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Дата                                                                                                                                    Подпись

Приложение № 3 к

Регламенту предоставления государственной услуги

"Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной

(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного

платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций

за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов "

Начальнику налоговой инспекции

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование города/района)

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

(наименование налогоплательщика)

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

(адрес налогоплательщика)

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица

налогоплательщика/ Ф.И.О.

налогоплательщика физического лица)

Заявление

В соответствии со статьями 17, 17-1 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2000 г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 00-3) (с внесенными изменениями и дополнениями) прошу произвести возврат суммы излишне уплаченного налога, сбора или иного обязательного платежа, штрафных и финансовых санкций, имеющейся по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бюджета, государственного внебюджетного фонда, в который произошла переплата | Наименование и код раздела налога, сбора или иного обязательного платежа,  штрафных и финансовых санкций | Сумма переплаты к возврату | | |
| основной платеж | пеня | Всего |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Дата                                                                                                                                     Подпись

Приложение № 4 к

Регламенту предоставления государственной

Услуги «Проведение зачета (возврата) излишне уплаченной

(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного

платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций

за нарушение налогового законодательства Приднестровской

Молдавской Республики, административных штрафов»

**Блок схема проведения зачета (возврата) излишне уплаченной**

**(взысканной) суммы налога, сбора или иного обязательного**

**платежа, а также пени, штрафных и финансовых санкций**

**за нарушение налогового законодательства Приднестровской**

**Молдавской Республики**

Заявитель

Подача заявления о предоставлении государственной услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении

государственной услуги

Несоответствие заявления предъявляемым требованиям

Соответствие заявления предъявляемым требованиям

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении **услуги**

Уведомление заявителя о фактическом исполнении предоставленной государственной услуги, а также направление заключения о проведении зачета (возврата)

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием причины)