****

Міністерство фінансів

ПРИДНIСТРОВСЬКОI МОЛДАВСЬКОI

РЕСПУБЛIКИ

П Р И К А З

\_\_\_от 11.09.2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Тирасполь

МИНИСТЕРУЛ ФИНАНЦЕЛОР

ал РЕПУБЛИЧИЙ МОЛДОВЕНЕШТЬ

НИСТРЕНЕ

№ \_\_\_\_\_232\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

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 Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 августа 2017 года № 226 (САЗ 17-36), от 31 мая 2018 года № 177 (САЗ 18-23), от 17 августа 2018 года № 287 (САЗ 18-33), от 14 декабря 2018 года № 447 (САЗ 18-51), 26 апреля 2019 года №142 (САЗ 19-17), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на обработку фискальных данных» согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - 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 «11» сентября 2019 года N 232

Регламент предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Регламента**

1. Регламент предоставления Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»(далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче Разрешения на обработку фискальных данных (далее - государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов государственной власти.

**2. Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются юридические лица.
2. От имени заявителя могут выступать:
	1. законные представители - лица, уполномоченные представлять интересы от имени юридического лица на основании прямого указания закона или его учредительных документов;
	2. уполномоченные представители - лица, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

**услуги**

1. Юридический адрес, режим работы, контактный телефон, электронный адрес Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган), а также официальный сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики установлены согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту.
2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись по телефону, посредством электронной почты, включая государственную информационную систему «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» (далее – Портал), доступ к информации в которой осуществляется посредством глобальной 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 предоставлять 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 государственной услуги.
4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо уполномоченного органа, 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 необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа, 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 N 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 – «Выдача Разрешения на обработку фискальных данных».

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

1. Государственную услугу предоставляет Государственная налоговая служба Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

**6. Описание результата предоставления государственной услуги**

1. Результатами предоставления государственной услуги является:

а) выдача Разрешения на обработку фискальных данных;

б) письменное уведомление об отказе в выдаче Разрешения на обработку фискальных данных;

в) выдача оператору фискальных данных Разрешения на обработку фискальных данных с измененными сведениями;

г) выдача Решения об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных.

**7. Срок предоставления государственной услуги**

1. Результат предоставления государственной услуги выдается уполномоченным органом в течение 1 (одного) месяца с момента предоставления заявителем заявления и полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

Указанный в части первой настоящего пункта срок может быть продлен на 1 (один) месяц по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа при необходимости проведения дополнительной проверки соискателя Разрешения на обработку фискальных данных на соответствие установленным требованиям и (или) в случае представления соискателем Разрешения на обработку фискальных данных дополнительных сведений до истечения срока рассмотрения его заявления.

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

1. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2018 года N 270-З-VI «Специальный налоговый режим – упрощенная система налогообложения» (САЗ 18-39) в действующей редакции;

б) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2013 года N 9 «О применении контрольно-кассовых аппаратов (машин) на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-02) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 августа 2014 года N 207 (САЗ 14-32), от 12 августа 2015 года N 213 (САЗ 15-33), от 19 октября 2016 года N 270 (САЗ 16-42), от 14 марта 2017 года N 39 (САЗ 17-13), от 5 мая 2017 года N 95 (САЗ 17-19), от 31 июля 2017 года N 182 (САЗ 17-32), от 22 августа 2017 года N 207 (САЗ 17-35), от 20 марта 2018 года N 82 (САЗ 18-12), от 22 марта 2019 года N 97 (САЗ 19-11), от 23 мая 2019 года N166 (САЗ 19-19) (далее – Постановление).

**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:

а) для выдачи Разрешения на обработку фискальных данных:

1) заявление соискателя Разрешения на обработку фискальных данных по форме согласно Приложению N3 к настоящему Регламенту;

2) копии:

а) заключения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи, о соответствии технических средств, позволяющих осуществлять обработку фискальных данных, требованиям настоящего Положения и действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) заключения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в области обеспечения безопасности, о соответствии требованиям в области защиты данных в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) документов о классе защищенности информационной системы технических средств соискателя Разрешения на обработку фискальных данных, определяемом в соответствии с требованиями, утвержденными исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации;

г) документов, подтверждающих наличие на праве собственности или праве аренды размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики технических средств, предназначенных для осуществления обработки фискальных данных;

д) документов, подтверждающих наличие на праве собственности средств формирования фискального признака и средств проверки фискального признака;

е) документов, подтверждающих наличие на праве собственности или праве аренды размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики объектов недвижимости, используемых для размещения технических средств, предназначенных для осуществления обработки и обеспечения сохранности и конфиденциальности фискальных данных, сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) документов, подтверждающих наличие статуса оператора персональных данных в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области персональных данных;

з) уведомление о том, что:

1) руководитель или главный бухгалтер не имеет судимости за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти (за исключением лица, у которого такая судимость погашена или снята);

2) в отношении руководителя или главного бухгалтера не имел место факт расторжения трудового договора по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом, приостановления деятельности организации, сокращения численности или штата работников организации, смены собственника организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера)), в течение 2 (двух) лет, предшествовавших дню подачи в уполномоченный орган заявления о выдаче Разрешения на обработку фискальных данных;

3) руководителем, членом коллегиального исполнительного органа не является лицо, бывшее до этого руководителем или членом коллегиального исполнительного органа оператора фискальных данных в период совершения этим оператором фискальных данных нарушений, за совершение которых у него было аннулировано Разрешение на обработку фискальных данных, если с даты принятия решения об аннулировании такого Разрешения не прошел 1 (один) год;

4) руководитель, главный бухгалтер, члены коллегиального исполнительного органа (при наличии) и учредители, выгодоприобретатели и бенефициарные владельцы руководителя, главного бухгалтера, членов коллегиального исполнительного органа, а также выгодоприобретатели, бенефициарные владельцы, учредители (участники) учредителей не являются иностранными гражданами, лицами без гражданства либо гражданами Приднестровской Молдавской Республики, постоянно проживающими за пределами Приднестровской Молдавской Республики, а также юридическими лицами, зарегистрированными в соответствии с законодательством иностранного государства, либо иностранными структурами без образования юридического лица.

б) для выдачи Разрешения на обработку фискальных данных с измененными сведениями - уведомление оператора фискальных данных об изменении сведений, указанных в заявлении соискателя Разрешения на обработку фискальных данных, которое должно быть подано в уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня указанных изменений по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Регламенту;

в) для выдачи Решения об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных – один из следующих документов:

1) заявление о прекращении в установленном порядке деятельности организации, являющейся оператором фискальных данных по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Регламенту;

2) заявление оператора фискальных данных об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Регламенту;

Решение об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных также может быть выдано уполномоченным органом в отсутствие обращения заявителя при наличии оснований, предусмотренных Постановлением.

**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 государственной услуги**

1. Для предоставления государственной услуги имеется необходимость обращения заявителя в исполнительный орган государственной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи; исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственное управление в области обеспечения безопасности противодействия техническим разведкам и технической защиты информации для получения:

а) заключения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи, о соответствии технических средств, позволяющих осуществлять обработку фискальных данных, требованиям настоящего Положения и действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) заключения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в области обеспечения безопасности, о соответствии требованиям в области защиты данных в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) документов о классе защищенности информационной системы технических средств соискателя Разрешения на обработку фискальных данных, определяемом в соответствии с требованиями, утвержденными исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

16-1. Истребование документов (сведений) о наличии на праве собственности или праве аренды размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики объектов недвижимости, используемых для размещения технических средств, предназначенных для осуществления обработки и обеспечения сохранности и конфиденциальности фискальных данных, осуществляется без участия заявителя в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном главой 24-1 настоящего Регламента.

**11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено**

1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:
	1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
	2. 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;
	3. 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. В случае если при приеме заявления о предоставлении государственной услуги выявляется, что заявление (обращение) о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-З-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) в действующей редакции, и (или) документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представлены не в полном объеме, оформлены ненадлежащим образом (несоответствие документа в части формы и содержания установленным законодательством требованиям, отсутствие подписей уполномоченных лиц, печатей и штампов, утвержденных в установленном порядке), уполномоченный орган не принимает такое заявление и уведомляет заявителя о необходимости представления в пятидневный срок документов, которые отсутствуют либо оформлены ненадлежащим образом.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

* 1. предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с нарушением требований, установленных пунктом 15настоящего Регламента;
	2. предоставление недостоверной информации.

**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 имеется необходимость обращения заявителя в исполнительный орган государственной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи; исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственное управление в области обеспечения безопасности противодействия техническим разведкам и технической защиты информации для получения документов, указанных в Главе 10 настоящего Регламента.

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

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

1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

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.

**18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

1. Заявление о предоставлении государственной услуги подается лично в уполномоченный орган, а также в электронном виде посредством Портала.
2. Заявление, поданное при личном обращении заявителя, регистрируется в день приема указанного заявления. Срок регистрации заявления, поданного на личном приеме, не должен превышать 30 (тридцати) минут.
3. Регистрация заявления, поданного посредством Портала, осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления заявления посредством Портала. Информирование заявителя о регистрации заявления и принятии его в работу осуществляется посредством направления уведомления через «Личный кабинет заявителя» на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления 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 государственной 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. Показатели доступности и качества государственной услуги:
	1. степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
	2. возможность выбора заявителя форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала;
	3. соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего Регламента;
	4. соблюдение сроков предоставления государственной услуги согласно настоящему Регламенту;
	5. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
	6. возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа;
	7. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется:

а) 2 (два) раза в случае подачи заявления лично:

1) при подаче документов для предоставления государственной услуги;

2) при получении результата предоставления государственной услуги;

б) 1 (один) раз в случае подачи заявления через Портал – при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа не должна превышать 20 (двадцати) минут.

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

1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.
2. Обращение о получении государственной услуги может быть подано посредством Портала при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи.
3. При поступлении обращения в форме электронного документа с использованием Портала должностным лицом уполномоченного органа, 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.

1. Уведомление о приеме обращения к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации обращения, о сроке рассмотрения.

 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.

1. Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала.
2. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) подачи заявителем обращения о предоставлении государственной услуги;

б) получения заявителем сведений о решениях, принятых уполномоченным органом.

**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**

1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

б-1) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) выдача результата предоставления государственной услуги.

1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту.

**23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению документов является обращение заявителя или его законного или уполномоченного представителя в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики в уполномоченный орган лично или посредством Портала.
2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры, регистрирует обращение заявителя или его законного или уполномоченного представителя в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики о предоставлении государственной услуги.
3. Результатом административной процедуры является регистрация обращения, поступившего как в электронном виде посредством Портала, так и в случае поступления обращения в письменной форме.
4. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги установлен пунктом 25 настоящего Регламента.

**24. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения заявителя и документов, установленных пунктом 15 настоящего Регламента, должностному лицу уполномоченного органа.
2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры:
3. проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;
4. проверяет наличие всех необходимых документов, установленных пунктом 15 настоящего Регламента. Документы, представленные в неполном объеме, к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату заявителю;
5. осуществляет анализ представленных документов.

**24-1. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного**

**взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги**

42-1. Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия в целях предоставления уполномоченным органом государственной услуги осуществляется при взаимодействии с Министерством юстиции Приднестровской Молдавской Республики путем предоставления доступа к сведениям Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

42-2. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение уполномоченным органом запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

42-3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

**25. Выдача результата предоставления государственной услуги**

1. Заявитель информируется о принятом решении путем направления соответствующей информации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. При поступлении письменного запроса о получении государственной услуги в бумажной форме должностное лицо, уполномоченное на оказание государственной услуги, информирует (по телефону, при наличии технической возможности - в электронной форме) заявителя о возможности получения документа, отражающего результат предоставления государственной услуги, в бумажной форме в установленный день и время.
2. Информация о выданных и аннулированных Разрешениях на обработку фискальных данных подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа в глобальной сети Интернет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты, соответственно, выдачи, принятия решения об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных.

**27. Особенности предоставления государственной услуги**

**с использованием Портала**

1. Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется в виде бумажного документа или в форме электронного документа в виде письма уполномоченного органа, информирующего о результатах рассмотрения обращения заявителя, заверенного простой электронной цифровой подписью.
2. При подаче заявления посредством Портала заявитель указывает, в каком виде желает получить услугу: бумажном или электронном.
3. При заявке на получение государственной услуги в электронной форме письмо уполномоченного органа, информирующее о результатах рассмотрения обращения заявителя, заверенное простой электронной цифровой подписью, направляется на адрес электронной почты заявителя либо скачивается через «Личный кабинет заявителя» на Портале.
4. При поступлении электронного запроса о получении государственной услуги в бумажной форме должностное лицо, уполномоченное на оказание государственной услуги, информирует (по телефону, при наличии технической возможности - в электронной форме) заявителя о возможности получения документа, отражающего результат предоставления государственной услуги, в бумажной форме в установленный день и время.
5. Заявитель может получить документ, отражающий результат предоставления государственной услуги, в бумажной форме при личном обращении в уполномоченный 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.

**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 должностными лицами уполномоченного органа действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем министра - директором уполномоченного органа либо его заместителем.
2. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

1. Полнота и качество предоставления государственной услуги определяются по результатам проверки.
2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.
4. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц налогового органа.
5. 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, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

1. Должностные лица уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

62. 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) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба (претензия)).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя (представителя заявителя) документов, и (или) информации об осуществлении действий 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 Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, его 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)**

64. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики 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, свободы и законные интересы.

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

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

66. 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)**

67. 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 или на официальный сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (www.minfin-pmr.org).

68. В жалобе (претензии) указываются следующие сведения:

а) наименование юридического лица, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

б) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики 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.

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

70. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие), принятые должностными лицами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, направляется руководителю Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

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 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 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)**

71. 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.

72. В случае если жалоба (претензия) подана в связи с допущенной опечаткой, ошибкой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, жалоба (претензия) должна быть рассмотрена в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

73. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 68 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**

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

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

75. 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).

76. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 77 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 77 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)**

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 75 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.

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

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (последнее - 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.

В случае направления ответа о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в электронной форме, данный ответ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы (претензии) должностного лица Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

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

79. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

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

81. Информирование заявителей (представителей заявителя) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, 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) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

82. В случае нарушения должностными лицами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения и (или) действия (бездействия) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, и (или) его 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) неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

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

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

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

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

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

ж) оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение № 1

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

Наименования, юридический адрес, режим работы, контактный телефон, электронный адрес Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, официальный сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

1. Адрес официального сайта в Глобальной сети Интернет Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (сайт Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики): <http://minfin-pmr.org>.
2. Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики:

а) г. Тирасполь, ул. Горького, 53, телефоны: (533) 7-87-37, (533) 7-87-28;

б) электронная почта: info@minfin-pmr.org;

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

Приложение № 2

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

**«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»**

Заявитель

Подача заявления (обращения) и необходимых документов

Рассмотрение заявления (обращения) и представленных документов

Соответствие заявления (обращения) и представленных документов установленным требованиям

Несоответствие заявления и представленных документов установленным требованиям

Анализ представленных документов

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Размещение соответствующей информации на официальном сайте уполномоченного органа в Глобальной сети Интернет

Принятие решения:

Выдача Разрешения на обработку фискальных данных;

обработку фискальных данных

Уведомление заявителя о принятом решении

Выдача Разрешения на обработку фискальных данных с измененными сведениями

Выдача Решения об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных

Отказ в выдаче Разрешения на обработку фискальных данных

Уведомление заявителя о принятом решении

Приложение № 3

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

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

 *(должность,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО руководителя уполномоченного органа)*

дата\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Заявление

о выдаче Разрешения на обработку фискальных данных.

В соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование организации, фискальный код налогоплательщика)*

просит выдать Разрешение на обработку фискальных данных на основании следующих данных и прилагаемых документов:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагается);

*(дата, номер выдачи заключения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи, о соответствии технических средств соискателя Разрешения на обработку фискальных данных требованиям настоящего Положения и законодательства Приднестровской Молдавской Республики, и сведения, содержащиеся в таком заключении)*

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагается);

*(дата и номер документов о соответствии установленным требованиям средств формирования фискального признака и средств проверки фискального признака, используемых соискателем, Разрешения на обработку фискальных данных, выданных исполнительным органом государственной власти, осуществляющим государственное управление в области обеспечения безопасности)*

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(сведения о наличии статуса оператора персональных данных в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области персональных данных)*

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагается);

*(сведения, содержащиеся в документах о классе защищенности информационной системы технических средств соискателя Разрешения на обработку фискальных данных, определяемом в соответствии с требованиями, утвержденными исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации)*

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прилагается);

(*сведения о принадлежащих на праве собственности или праве аренды и размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики технических средствах, предназначенных для осуществления обработки фискальных данных*)»

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагается);

*(сведения о принадлежащих на праве собственности средствах формирования фискального признака и средствах проверки фискального признака)*

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагается\*\*);

*(сведения о принадлежащих на праве собственности или праве аренды и размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики объектах недвижимости, используемых для размещения технических средств, предназначенных для осуществления обработки и обеспечения сохранности и конфиденциальности фискальных данных)*

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(адрес сайта в Глобальной сети Интернет соискателя Разрешения на обработку фискальных данных)*

Также подтверждаем, что:

 1) руководитель или главный бухгалтер не имеет судимость за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти (за исключением лица, у которого такая судимость погашена или снята);

 2) в отношении руководителя или главного бухгалтера не имел место факт расторжения трудового договора по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом, приостановления деятельности организации, сокращения численности или штата работников организации, смены собственника организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера)), в течение 2 (двух) лет, предшествовавших дню подачи в уполномоченный орган заявления о выдаче Разрешения на обработку фискальных данных;

3) руководителем, членом коллегиального исполнительного органа не является лицо, бывшее до этого руководителем или членом коллегиального исполнительного органа оператора фискальных данных в период совершения этим оператором фискальных данных нарушений, за совершение которых у него было аннулировано Разрешение на обработку фискальных данных, если с даты принятия решения об аннулировании такого Разрешения не прошел 1 (один) год;

4) руководитель, главный бухгалтер, члены коллегиального исполнительного органа (при наличии) и учредители, выгодоприобретатели и бенефициарные владельцы руководителя, главного бухгалтера, членов коллегиального исполнительного органа, а также выгодоприобретатели, бенефициарные владельцы, учредители (участники) учредителей не являются иностранными гражданами, лицами без гражданства либо гражданами Приднестровской Молдавской Республики, постоянно проживающими за пределами Приднестровской Молдавской Республики, а также юридическими лицами, зарегистрированными в соответствии с законодательством иностранного государства, либо иностранными структурами без образования юридического лица.

Приложение: на \_\_\_\_ л.

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (ФИО)

 организации)

МП

*\* Примечание: заполнение всех строк заявления является обязательным*

*\*\* Примечание: к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или праве аренды размещенных на территории Приднестровской Молдавской Республики объектов недвижимости, используемых для размещения технических средств, предназначенных для осуществления обработки и обеспечения сохранности и конфиденциальности фискальных данных, сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.*

Приложение № 4

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

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

 *(должность,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО руководителя уполномоченного органа)*

дата\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Уведомление оператора фискальных данных об изменении сведений, указанных в заявлении соискателя Разрешения на обработку фискальных данных

В соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование организации, фискальный код налогоплательщика)*

уведомляет об изменении следующих сведений, указанных в заявлении соискателя Разрешения на обработку фискальных данных:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Приложение: на \_\_\_\_ л.

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (ФИО)

 организации)

МП

Приложение № 5

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

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

 *(должность,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО руководителя уполномоченного органа)*

дата\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Заявление

о прекращении в установленном порядке деятельности организации, являющейся оператором фискальных данных

В соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование организации, фискальный код налогоплательщика)*

сообщает о прекращении в установленном порядке деятельности в качестве организации, являющейся оператором фискальных данных ввиду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Приложение: на \_\_\_\_ л.

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (ФИО)

 организации)

МП

Приложение № 6

к Регламенту предоставления Министерством финансов

Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Выдача Разрешения на обработку фискальных данных»

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

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

 *(должность,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ФИО руководителя уполномоченного органа)*

дата\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Заявление

оператора фискальных данных об аннулировании Разрешения на обработку фискальных данных

В соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование организации, фискальный код налогоплательщика)*

просит аннулировать Разрешение на обработку фискальных данных ввиду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (ФИО)

 организации)

МП