

Міністерство фінансів

ПРИДНIСТРОВСЬКОI МОЛДАВСЬКОI

РЕСПУБЛIКИ

МИНИСТЕРУЛ ФИНАНЦЕЛОР

ал РЕПУБЛИЧИЙ МОЛДОВЕНЕШТЬ

НИСТРЕНЕ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

№ \_72\_

\_\_\_22 марта 2019 г.\_\_\_

г. Тирасполь

Об утверждении Регламента предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

от 13.09.2019 г. № 237 (регистрационный № 9100 от 30 сентября 2019 года) (САЗ 19-38)

от 04.03.2021 г. №45 (регистрационный № 10157 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 № 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), от 17 августа 2018 года № 287 (САЗ 18-33), от 14 декабря 2018 года № 447 (САЗ 18-51), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика» согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением Приказа возложить на директора Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

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 22 марта 2019 года № 72

Регламент предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги

«Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по неначислению пени, непроведению принудительного взыскания задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды при наличии задолженности бюджета (далее – государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов государственной власти.

2. Круг заявителей

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

От имени заявителя могут выступать:

а) законные представители - лица, уполномоченные представлять интересы от имени юридического лица на основании прямого указания закона или его учредительных документов;

б) 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. Юридические адреса, режим работы, контактные телефоны, электронные адреса территориальных налоговых инспекций Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – ТНИ), 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 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) при предоставлении 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 ТНИ, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:
5. сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 ТНИ, 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 – «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика».

Государственная услуга предоставляется:

а) организациям, отпускающим продукцию (товары), выполняющим работы и оказывающим услуги, включая освоение капитальных вложений, для учреждений, в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами:

1) пропорционально суммам задолженности этих учреждений за отпущенную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги, задолженности бюджета;

2) в сумме, соответствующей задолженности бюджетных организаций (бюджета, государственного внебюджетного фонда) перед данными организациями, в случае, если задолженность бюджетных организаций (бюджета, государственного внебюджетного фонда) перед данными организациями равнозначна или превышает задолженность по платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды, и в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) субподрядным организациям – в пределах сумм задолженности генеральных подрядчиков перед ними за отпущенную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги, включая освоение капитальных вложений в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами, либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами и не оплаченных своевременно бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами генеральному подрядчику, на суммы пропорциональные вышеуказанным задолженностям;

в) организациям, производящим электроэнергию, в случае наличия задолженности электроснабжающих организаций перед электропроизводящими за отпущенную электроэнергию, потребленную и не оплаченную своевременно бюджетными организациями, на суммы, пропорциональные вышеуказанным задолженностям;

г) организациям, полностью либо частично финансируемым за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов), в размере, пропорциональном суммам задолженности бюджетов различных уровней и государственных внебюджетных фондов этим организациям в отношении сумм дебиторской задолженности указанных организаций.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

1. Государственную услугу предоставляют территориальные налоговые инспекции Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) неначисление пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды;

б) непроведение принудительного взыскания задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды;

в) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

**7. Срок предоставления государственной услуги**

1. Принятие ТНИ решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления заявителем заявления и полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

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 19 июля 2000 года № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 00-3) в действующей редакции;

б) Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2008 года № 255 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления пени в случае несвоевременной уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей и порядке неосуществления бесспорного взыскания задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды» (регистрационный № 4711 от 4 февраля 2009 года) (САЗ 09-6) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 23 апреля 2014 года № 78 (САЗ 14-20) (регистрационный № 6805 от 15 мая 2014 года), от 7 декабря 2015 года № 181 (САЗ 15-52) (регистрационный № 7324 от 22 декабря 2015 года), от 11 июля 2016 года № 104 (САЗ 16-31) (регистрационный № 7504 от 2 августа 2016 года) от 21 июня 2017 года № 128 (17-27) (регистрационный № 7879 от 30 июня 2017 года) (далее – Приказ).

**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) организацией, отпускающей продукцию (товары), выполняющей работы и оказывающей услуги, включая освоение капитальных вложений, для учреждений, в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) ежеквартальная по состоянию на первое число квартала расшифровка суммы задолженности учреждений за отпущенную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги, включая освоение капитальных вложений, в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами;

3) ежеквартальный по состоянию на первое число квартала расчет коэффициента неначисления пени по задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды в порядке, установленном Приказом;

б) субподрядной организацией, перед которой имеется задолженность генеральных подрядчиков за отпущенную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги, включая освоение капитальных вложений в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами, либо при наличии кредиторской задолженности, утвержденной соответствующими законодательными актами и не оплаченной своевременно бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами генеральному подрядчику:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) акт сверки о сумме задолженности генеральных подрядчиков перед субподрядными организациями за отпущенную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами, либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами и не оплаченных своевременно бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами генеральному подрядчику;

3) ежеквартальный по состоянию на первое число квартала расчет коэффициента неначисления пени и непроведения принудительного взыскания задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды в порядке, установленном Приказом;

в) организацией, производящей электроэнергию (в случае наличия задолженности электроснабжающих организаций перед электропроизводящими за отпущенную электроэнергию, потребленную и не оплаченную своевременно бюджетными организациями):

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) акт сверки о сумме задолженности электроснабжающей организации перед электропроизводящей за отпущенную электроэнергию, потребленную и не оплаченную своевременно бюджетными организациями;

3) ежеквартальный по состоянию на первое число квартала расчет коэффициента неначисления пени и непроведения принудительного взыскания задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды в порядке, установленном Приказом;

г) организацией, полностью либо частично финансируемой за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов) при наличии задолженности бюджетов различных уровней и государственных внебюджетных фондов этим организациям:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) ежеквартальная по состоянию на первое число квартала справка о суммах задолженности бюджетов различных уровней и государственных внебюджетных фондов организации, полностью либо частично финансируемой за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов);

3) ежеквартальная по состоянию на первое число квартала расшифровка дебиторской задолженности организации, полностью либо частично финансируемой за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов);

4) ежеквартальный по состоянию на первое число квартала расчет коэффициента неначисления пени и непроведения принудительного взыскания задолженности в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды в порядке, установленном Приказом.

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.
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. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

1. ТНИ не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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) 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. Документы, представленные в неполном объеме, ТНИ к рассмотрению не принимаются.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления либо**

**отказа в предоставлении государственной услуги**

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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) предоставление документов с нарушением требований, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента.

**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 другие государственные органы исполнительной власти или организации для:

а) заверения органом – распорядителем средств соответствующего бюджета, государственного внебюджетного фонда расшифровки сумм задолженности учреждений за отпущенную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги, включая освоение капитальных вложений, в рамках программ, финансирование которых утверждено бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, либо в пределах сумм кредиторской задолженности, утвержденных соответствующими законодательными актами;

б) составления органом – распорядителем средств соответствующего бюджета, государственных внебюджетных фондов справки о суммах задолженности бюджетов различных уровней и государственных внебюджетных фондов организациям, полностью либо частично финансируемым за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов);

в) заверения органом – распорядителем средств соответствующего бюджета, государственных внебюджетных фондов расшифровки дебиторской задолженности организации, полностью либо частично финансируемой за счет бюджетов различных уровней (государственных внебюджетных фондов).

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 регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

1. Срок регистрации заявления, поступившего:

а) в письменном виде – в день подачи заявления;

б) при обращении 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 ТНИ 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. возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;
   3. степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственных услуг;
   4. соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;
   5. соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно настоящему Регламенту;
   6. количество обоснованных жалоб.

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

1. Обращение о получении государственной услуги может быть подано посредством Портала при наличии простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.
2. При поступлении обращения в форме электронного документа с использованием Портала должностным лицом, 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 рассмотрения вопроса о предоставлении 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 принятых решениях.

1. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

**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:
2. прием и регистрация заявления и документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента;
3. рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка результата рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
4. выдача (направление) результата рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.
5. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

23. Прием и регистрация заявления и документов

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган лично в ТНИ или посредством Портала.
2. Должностное лицо ТНИ, ответственное за выполнение данной административной процедуры, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента и регистрирует обращение заявителя о предоставлении государственной услуги, в срок, установленный пунктом 25 настоящего Регламента. Документы, представленные в неполном объеме, к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату заявителю.
3. Результатом административной процедуры является регистрация обращения, поступившего как в электронном виде посредством Портала, так и в случае поступления обращения в письменной форме.

24. Рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка результата рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги

1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление обращения заявителя и документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента, должностному лицу ТНИ, ответственному за выполнение данной административной процедуры, которое:
2. проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;
3. проверяет наличие оснований предоставления государственной услуги;

в) по результатам проверки представленных документов:

1) осуществляет подготовку письменного уведомления заявителя о принятии положительного решения в части неначисления пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды и непроведения принудительного взыскания задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды. Максимальный срок исполнения – 5 (пять) рабочих дней;

2) письменное уведомление заявителя о принятии решения об отказе предоставления государственной услуги с обоснованием причин. Максимальный срок исполнения – 2 (два) рабочих дня.

25. Выдача (направление) результата рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги

1. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, должностное лицо ТНИ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления письменного уведомления об отказе.
2. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы настоящего Регламента.
3. Уведомление о принятии положительного решения в части неначисления пени за несвоевременную уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды и непроведения принудительного взыскания задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты различных уровней и государственные внебюджетные фонды направляется заявителю в порядке, установленном пунктами 45-47 настоящего Регламента, по истечении сроков, установленных подпунктом в) пункта 39 настоящего Регламента.

26. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала, а также в виде бумажного

документа путем направления электронного запроса посредством Портала

43. Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется при наличии простой электронной подписи в виде бумажного документа и в форме электронного документа в виде письма Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, информирующего о результатах рассмотрении обращения заявителя, заверенного простой электронной подписью.

44. При подаче заявления посредством Портала заявитель указывает, в каком виде желает получить услугу: бумажном или электронном.

45. При заявке на получение государственной услуги в электронной форме письмо Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, информирующее о результатах рассмотрения обращения заявителя, заверенное простой электронной подписью, направляется на адрес электронной почты заявителя либо скачиваются по ссылке с Портала.

46. 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 форме бумажного документа в установленный день и время.

47. 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 предоставлением государственной услуги

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

27. 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 положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

28. 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. 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.
3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.
4. 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.

29. 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 Регламента должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

30. 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 настоящего 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

31. 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

59. 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)).

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

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 соответствующей ТНИ, предоставляющей государственную услугу, её 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.

32. Предмет жалобы (претензии)

61. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) соответствующей ТНИ, её 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.

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

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

63. 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.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

64. 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).

65. В жалобе (претензии) указываются следующие сведения:

а)  наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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 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) соответствующей ТНИ, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) соответствующей 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

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

67. 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).

35. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

68. 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.

69. 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.

70. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 65 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.

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

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

37. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

72. 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).

73. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 74 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 74 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 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.

75. 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, решения 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 ТНИ или Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики соответственно.

39. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

76. 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.

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

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

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

78. 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.

42. 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

79. 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 налоговой службой Министерства финансов

Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

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. Налоговая инспекция по г. Тирасполь:

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

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

1. Налоговая инспекция по г. Бендеры:

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

б) 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:

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

б) 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:

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

б) 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:

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

б) 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:

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

б) 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:

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

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

Приложение № 2 к Регламенту предоставления

Государственной налоговой службой Министерства финансов

Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

В налоговую инспекцию по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городу, району)

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

(наименование организации)

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

(юридический адрес организации)

Заявление

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

(описание запрашиваемой услуги)

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

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

в отношении имеющейся по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты различныхуровней и государственные внебюджетные фонды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3 к Регламенту предоставления

Государственной налоговой службой Министерства финансов

Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

Блок-схема предоставления государственной услуги

«Неначисление пени и непроведение принудительного взыскания задолженности налогоплательщика»

Заявитель

Подача заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов

Рассмотрение заявления и представленных документов

Несоответствие заявления и представленных документов установленным требованиям

Соответствие заявления и представленных документов установленным требованиям

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги