

Міністерство фінансів

ПРИДНIСТРОВСЬКОI МОЛДАВСЬКОI

РЕСПУБЛIКИ

МИНИСТЕРУЛ ФИНАНЦЕЛОР

ал РЕПУБЛИЧИЙ МОЛДОВЕНЕШТЬ

НИСТРЕНЕ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

№ 12

17 января 2019 года

г. Тирасполь

Об утверждении Регламента предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Регистрация объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность»

С дополнениями и изменением, внесенными приказами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 9 сентября 2019 года № 231 (регистрационный № 9087 от 13 сентября 2019 года) (САЗ 19-35), от 12 октября 2021 года № 230 (регистрационный № 10628 от 11 ноября 2021 года) (САЗ 21-45),от 16 августа 2023 года № 160 (регистрационный № 11950 от 25 августа 2023 года) (САЗ 23-34), от 24 ноября 2023 года № 225 (регистрационный № 12134 от 5 декабря 2023 года) (САЗ 23-49), от 17 апреля 2025 года № 53 (регистрационный № 13159 от 23 мая 2025 года) (САЗ 25-20)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики   
от 29 сентября 2006 года № 90-З-IV «О налоге на игорную деятельность» (САЗ 06-40)   
в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики   
от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Регистрация объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность» согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением 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.

И.о. министра А.А. Рускевич

Приложение

к Приказу Министерства финансов

Приднестровской Молдавской Республики

от 17 января 2019 года № 12

**Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Регистрация объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента**

1. Регламент предоставления Государственной налоговой службой Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республикигосударственной услуги «Регистрация объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность» (далее – Регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления территориальными налоговыми инспекциями Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – ТНИ) государственной услуги по выдаче Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность (далее – государственная услуга), повышения эффективности деятельности ТНИ, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

**2. Круг заявителей**

1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются организации любых организационно-правовых форм и форм собственности, имеющие согласно гражданскому законодательству Приднестровской Молдавской Республики статус юридического лица, а также филиалы и любые другие организации, образованные в соответствии с законодательством иностранных государств, осуществляющие игорную деятельность на территории Приднестровской Молдавской Республики.

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

1. Наименования, юридические адреса, режим работы и контактные телефоны ТНИ и способы получения указанной информации установлены согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту.
2. Информация о предоставлении государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики в глобальной сети Интернет: https://minfin.gospmr.org (далее – официальный сайт).
3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом: обратившись в ТНИ по месту жительства заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, включая государственную информационную систему «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по адресу: https://uslugi.gospmr.org/ (далее – Портал).
4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

а) о должностных лицах, уполномоченных предоставлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, их номерах контактных телефонов;

б) о порядке приема обращений;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;

е) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о досудебном и судебном порядке обжалования действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги.

1. При ответах посредством телефонной связи и устные обращения заявителей должностное лицо, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:

а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;

б) в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

в) принимает 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.

1. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо ТНИ, осуществляющее информирование, может предложить заявителю направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения заявителей 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).

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственно исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса.

1. На информационных стендах помещений ТНИ, официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, Портала размещаются следующие сведения:

а) юридический адрес, режим работы, контактные данные ТНИ, адрес официального сайта и адрес электронной почты Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики;

б) перечень нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги;

в) перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

г) формы заявлений, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

д) блок-схема предоставления государственной услуги.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**4. Наименование государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги - «Регистрация объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность».

**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 выдача заявителю Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту (в случае постановки на учет (регистрации) объекта) и (или) Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту (в случае перемещения, выбытия объектов налогообложения).

**7. Срок предоставления государственной услуги**

1. Выдача заявителю Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления, надлежаще оформленных документов.
2. Если последний день предоставления государственной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

1. Правовую основу настоящего Регламента составляют:
2. Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
3. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2006 года N 90-З-IV «О налоге на игорную деятельность» (САЗ 06-40) в действующей редакции;
4. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-III «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции;
5. [З](http://lawru.info/dok/2006/05/02/n68996.htm)акон 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;
6. Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37);
7. Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 13 ноября 2012 года № 162 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты налога на игорную деятельность» (САЗ 12-53).

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

1. В целях постановки на учет (регистрации) объекта налогообложения налогом на игорную деятельность, заявитель обязан до установки соответствующего объекта обратиться в налоговую инспекцию по месту своей регистрации с заявлением о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.
2. В случае изменения в течение налогового периода количества объектов налогообложения заявитель обязан до осуществления непосредственно действий с объектом налогообложения (перемещение, выбытие) обратиться в налоговую инспекцию по месту своей регистрации с соответствующим заявлением по форме согласно Приложению № 2 или Приложению № 5 к настоящему Регламенту.
3. Свидетельство выдается заявителю на объект налогообложения, указанный в заявлении о его регистрации. Если в заявлении о регистрации указано несколько объектов налогообложения, то на эти объекты выдается одно свидетельство. Копии свидетельства хранятся в налоговом органе как по месту нахождения головной организации, так и по месту нахождения объектов налогообложения.
4. За достоверность всех данных, предоставляемых в ТНИ, заявитель несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
5. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.**
6. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.
7. 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, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

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

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги**

1. Основания для отказа в приеме документов от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) если заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушает общественный порядок;

б) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в) документы предоставлены в поврежденном состоянии, не позволяющим определить их подлинность, либо с отсутствием хотя бы одного реквизита (номер документа, дата выдачи, подпись должностного лица, печать и иные обязательные реквизиты), отсутствует часть документа, либо визуально не определяется его содержание полностью или частично;

г) в заявлении не содержатся полностью или частично сведения, подлежащие указанию согласно настоящему Регламенту;

д) текст документов, предоставленных в электронной форме, не поддается прочтению (в случае предоставления заявления и документов в электронной форме посредством Портала).

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

1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
2. непредставление документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента (которые заявитель обязан предоставить);
3. текст документов, предоставленных в электронной форме, не поддается прочтению (в случае предоставления заявления и комплекта документов в электронной форме).
4. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней после его информирования о готовности Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность.

По истечении 30 (тридцати) рабочих дней с момента информирования юридического лица, подавшего заявку на предоставление государственной услуги, о готовности соответствующего решения налогового органа, заявление о регистрации объекта (объектов) и (или) факта выбытия объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность, поданное (ые) в форме электронного документа, аннулируется (ются) и списывается (ются) в архив, о чем информируется заявитель.

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

1. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрена.

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

1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрена.

**17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результат предоставления государственной услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

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

1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного лично, осуществляется в день обращения заявителя, регистрация заявления, поступившего в электронной форме посредством Портала, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и необходимых документов.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется 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:

а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;

б) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственных услуг;

в) соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Регламента;

г) соблюдение сроков предоставления государственных услуг согласно настоящему Регламенту;

д) наличие/отсутствие обоснованных жалоб по результатам предоставления государственных услуг.

**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.

Заявление о получении государственной услуги может быть подано посредством Портала при наличии простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных главой 28 настоящего Регламента.

1. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала сотрудником или должностным лицом ТНИ, ответственным за прием документов, направляется заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме заявления с использованием Портала в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

1. Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения и перечне оригиналов документов, необходимых для представления в ТНИ для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы пункта 24 настоящего Регламента.

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

При поступлении электронного заявления о получении результата предоставления государственной услуги в бумажной форме должностное лицо, уполномоченное на оказание государственной услуги, в электронной форме посредством Портала информирует заявителя о возможности получения документа, отражающего результат предоставления государственной услуги, в форме бумажного документа в установленный день и время.

При заявке на получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, документ уполномоченного органа, отражающий результат предоставления государственной услуги, заверенный усиленной квалифицированной подписью, скачивается по ссылке с Портала.

1. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

а) подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги;

б) получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

в) получения уведомления:

1) о необходимости явки для получения результата предоставления государственной услуги, предусмотренного главой 6 настоящего Регламента;

2) об отказе в приеме документов в письменном виде по почте либо по электронной почте;

г) получения результата государственной услуги при подаче заявления с применением квалифицированной электронной подписи.

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

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур 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;

б) отказ в приеме документов (при установлении оснований для отказа);

в) рассмотрение заявления и представленных документов;

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

д) предоставление государственной услуги.

**23. Регистрация заявлений и прием документов.**

**Способ передачи и направлений заявлений и документов для рассмотрения**

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является личное заявление заявителя или посредством Портала (при предоставлении документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента).
2. Специалист ТНИ, ответственный за выполнение данной административной процедуры, проверяет сведения, указанные в заявлении, документы, предусмотренные настоящим Регламентом, регистрирует обращение заявителя о предоставлении государственной услуги.
3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.
4. Срок выполнения административной процедуры 30 (тридцати) минут.

**24. Отказ в приеме документов от заявителя**

**(при установлении оснований для отказа в приеме документов)**

1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 12 настоящего Регламента, специалист ТНИ уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

При личном обращении уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично, при обращении заявителя посредством Портала уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в письменном виде по почте либо электронной почтой, в зависимости от способа доставки уведомления, указанного в обращении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры, как при личном обращении, так и при обращении посредством Портала, – в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления обращения.

Уведомление об отказе в приеме документов должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы пункта 24 настоящего Регламента.

**25. Рассмотрение заявлений и представленных документов при предоставлении государственной услуги**

1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления заявителя и необходимых документов должностному лицу ТНИ.
2. Должностное лицо ТНИ, ответственное за выполнение административной процедуры:

а) проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении государственной услуги;

б) проверяет наличие документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента;

в) по результатам проведения вышеперечисленных процедур оформляет Свидетельство о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложение к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность.

1. Срок выполнения административной процедуры при личном обращении и при обращении посредством Портала – не более 2 (двух) рабочих дней со дня подачи и регистрации заявления.

**26. Отказ в предоставлении государственной услуги**

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

1. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, должностное лицо ТНИ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

При личном обращении уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменном виде по почте, при обращении заявителя посредством Портала уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменном виде по почте, электронной почтой либо на портал, в зависимости от способа доставки уведомления, указанного в обращении.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – не более 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы пункта 25 настоящего Регламента.

**27. Предоставление государственной услуги**

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги является результат рассмотрения заявлений и документов, представленных заявителем.
2. Должностное лицо ТНИ, ответственное за выполнение административной процедуры, выдает на руки или направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении либо посредством Портала, заявителю Свидетельство о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложение к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность.
3. Оформленное Свидетельство о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложение к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность подписывается и заверяется печатью начальника соответствующей ТНИ (в случае выдачи документа в бумажном виде), регистрируется в журнале «Регистрация исходящей корреспонденции» с присвоением регистрационного номера, даты выдачи, указанием наименования заявителя и его юридического адреса и выдается (направляется) заявителю (его представителю).
4. При личном обращении заявителя сотрудник ТНИ устно информирует заявителя о дате явки в ТНИ для получения результата предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя посредством Портала заявитель уведомляется о результатах предоставления государственной услуги в порядке, установленном главами 28 и 29 настоящего Регламента.

1. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) час.

**28. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного или**

**бумажного документа путем направления электронного запроса с использованием**

**Портала с применением усиленной квалифицированной электронной подписи**

1. Предоставление государственной услуги Предоставление государственной услуги с использованием Портала осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или бумажного документа.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя посредством Портала возможно получение результата в электронном виде.

При подаче заявления на получение государственной услуги заявитель указывает, в каком виде необходимо получить документ.

В случае, если заявителем была выбрана электронная форма предоставления документа, результаты предоставления государственной услуги направляются посредством Портала с возможностью скачивания по ссылке.

**29. Особенности предоставления государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала с применением простой электронной подписи**

54. Предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала предусмотрено настоящим Регламентом при подаче электронного запроса о выдаче Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и (или) Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность с применением простой электронной подписи.

В случае подачи электронных запросов, предусмотренных частью первой настоящего пункта, заявителю необходимо предоставить в ТНИ соответствующие электронному запросу документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

В случае предоставления соответствующих электронному запросу документов в электронном виде, заявителю необходимо предоставить в ТНИ оригиналы указанных документов при получении результата государственной услуги в виде бумажного документа, а также лично подтвердить свою подпись в заявлении на оказание государственной услуги.

55. Заявление и документы, предоставляемые в электронном виде, должны:

а) быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, предоставляться в форматах PDF, JPG;

б) иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 (ста пятидесяти) пикселей на дюйм;

в) не отличаться от оригинала документа по содержанию.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

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

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ТНИ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником ТНИ.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным в пункте 57 настоящего Регламента должностным лицом проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ТНИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

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

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

60. 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.

61. Периодичность осуществления проверок, а также порядок и основания их проведения предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**32. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти**

**за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

**ими в ходе предоставления государственной услуги**

62. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

63. 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.

**33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля**

**за предоставлением государственной услуги**

64. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ТНИ должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

65. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны юридических лиц, в качестве заявителей, 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 Приднестровской Молдавской Республики, 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

1. **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**
2. Заявитель либо лицо, совершающее действия от имени заявителя (представляемого), полномочия которого документально подтверждены в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики (далее - представитель заявителя) вправе подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) ТНИ, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба (претензия)).
3. Заявитель (представитель заявителя) вправе 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) предоставления документов и (или) информации или осуществление действий, не предусмотренных настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

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) истребование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ ТНИ, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

1. **Предмет жалобы (претензии)**
2. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) 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, свободы и законные интересы.
3. **Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)**
4. Жалоба (претензия) заявителя может быть направлена:

а) начальнику соответствующей ТНИ на решения и (или) действия (бездействие), принятые должностными лицами ТНИ, предоставляющими государственную услугу;

б) заместителю министра - директору Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики на решения и (или) действия (бездействие), принятые должностными лицами ТНИ;

в) руководителю Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики на решения и (или) действия (бездействие), принятые заместителем министра - директором Государственной налоговой службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики или начальником ТНИ (повторная жалоба (претензия)).

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).

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.

1. **Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**
2. Основанием для начала процедуры досудебного 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.
3. В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя - физического лица либо 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;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) ТНИ, ее должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) ТНИ, ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

д) личную подпись заявителя (представителя заявителя) и дату.

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

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 случае, когда обращение заявителя (представителя заявителя) направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

1. **Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**
2. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа ТНИ в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.
3. **Перечень оснований для оставления жалобы (претензии) без рассмотрения**
4. В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 71 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 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 (представителю заявителя).

1. **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством  
   Приднестровской Молдавской Республики**
2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.
3. **Результат рассмотрения жалобы (претензии)**
4. 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 (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

1. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 77 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых ТНИ 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.

1. **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)**
2. 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.

1. 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 Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

1. **Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)**
2. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
3. **Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**
4. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и (или) документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
5. **Способы информирования заявителей (представителей заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**
6. Информирование заявителей (представителей заявителя) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) ТНИ, её должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.
7. **Ответственность за нарушение порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) заявителей (представителей заявителей) на решения и (или) действия (бездействие) Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**
8. В случае нарушения должностными лицами ТНИ или Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) заявителей (представителей 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 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 (представителей заявителей);

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

в) нарушение порядка ведения личного приема заявителей (представителей 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 (представителей 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 (представителей 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 «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

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

1. Налоговая инспекция по городу Тирасполь:

адрес: г. Тирасполь, ул.25 Октября, 101;

контактный телефон: (553) 9-61-02;

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

2. Налоговая инспекция по городу Бендеры:

адрес: г. Бендеры, ул. Московская, 17;

контактный телефон:(552) 2-68-68;

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

3. Налоговая инспекция по городу Слободзея и Слободзейскому району:

адрес: г. Слободзея, ул. Фрунзе, 10;

контактный телефон: (557) 2-44-09;

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

4. Налоговая инспекция по городу Дубоссары и Дубоссарскому району:

адрес: г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 4, 2 этаж;

контактный телефон:(215) 3-51-59;

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

5. Налоговая инспекция по городу Григориополь и Григориопольскому району:

адрес: г. Григориополь, ул. К. Маркса, 146;

контактный телефон: (210) 3-41-54;

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

6. Налоговая инспекция по городу Рыбница и Рыбницкому району:

адрес: г. Рыбница, ул. Кирова, 134/1;

контактный телефон: (555) 3-18-13;

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

7. Налоговая инспекция по городу Каменка и Каменскому району:

адрес: г. Каменка, пер. Солтыса, 2;

контактный телефон: (216) 2-29-56;

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

Информация о месте нахождения и графиках работы территориальных налоговых инспекций размещена на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики: [https://minfin.gospmr.org.](%20https://minfin.gospmr.org.)

Приложение № 2 к Регламенту

предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

В территориальную налоговую инспекцию

по городу (району) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О РЕГИСТРАЦИИ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

НАЛОГОМ НА ИГОРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики "О налоге на игорную деятельность"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит зарегистрировать следующие объекты налогообложения налогом на игорную деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Игровые столы** | | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) | Количество игровых полей (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Игровые автоматы (в том числе входящие в игровой комплекс игровых автоматов)** | | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Заводской номер и завод- изготовитель | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

оборотная сторона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кассы тотализатора** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кассы букмекерских контор** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компьютерный сервер электронного казино** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Всего количество объектов налогообложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_единиц. (прописью)

Ответственность за достоверность предоставленной информации об объектах налогообложения налогом на игорную деятельность несет руководитель организации.

М.П. Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Отметка о регистрации заявления:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

(подпись, фамилия, инициалы должностного

лица налогового органа)

Штамп налогового органа

\* Место установки объекта налогообложения включает в себя - наименование города, иного населенного пункта, улицы, номера дома; другие места расположения объекта налогообложения.

Приложение № 3 к Регламенту

предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики

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

(наименование налогового органа)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**О РЕГИСТРАЦИИ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

**НАЛОГОМ НА ИГОРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

от "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации, место нахождения организации, фискальный код)

в том, что указанный налогоплательщик "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

зарегистрировал в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

следующие объекты налогообложения налогом на игорную деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта налогообложения | Место установки объекта налогообложения \* | Заводской номер и завод- изготовитель | Количество единиц; полей для игровых столов (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

оборотная сторона

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |

Всего количество объектов налогообложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_единиц.

(прописью)

Основание: заявление о регистрации объекта (объектов)налогообложения налогом на игорную деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

Дата представления заявления в налоговый орган "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Дата выдачи свидетельства "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись начальника НИ)

Свидетельство получено

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\* Место установки объекта налогообложения включает в себя - наименование города, иного населенного пункта, улицы, номера дома; другие места расположения объекта налогообложения.

Приложение № 4 к Регламенту

предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

**Приложение к Свидетельству о регистрации**

**объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность**

от "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, место нахождения организации, фискальный код)

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

Указанным налогоплательщиком "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года на основании заявления о регистрации изменений (уменьшений) количества объектов налогообложения налогом на игорную деятельность, указанных в данном свидетельстве о регистрации объекта (объектов) налогообложения, снят(ы) с регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

следующий (ие) объект (ы) налогообложения налогом на игорную деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта налогообложения | Место установки объекта налогообложения \* | Заводской номер и завод- изготовитель | Количество единиц; полей для игровых столов (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Основание: заявление о регистрации факта выбытия объекта (объектов)налогообложения

налогом на игорную деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Дата представления заявления в налоговый орган "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись начальника НИ)

М.П.

\* Место установки объекта налогообложения включает в себя - наименование города, иного населенного пункта, улицы, номера дома; другие места расположения объекта налогообложения.

Приложение № 5 к Регламенту

предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

В территориальную налоговую инспекцию

по городу (району) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

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

(местонахождение организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ВЫБЫТИЯ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ)**

**НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ НАЛОГОМ НА ИГОРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики "О налоге на игорную деятельность"

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

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит зарегистрировать следующие изменения (уменьшения) количества объектов налогообложения налогом на игорную деятельность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Игровые столы** | | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) | Количество игровых полей (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Игровые автоматы (в том числе входящие в игровой комплекс игровых автоматов)** | | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Заводской номер и завод-изготовитель | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

оборотная сторона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кассы тотализатора** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кассы букмекерских контор** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компьютерный сервер электронного казино** | | | |
| N п/п | Место установки объекта налогообложения\* | Дата установки | Количество единиц (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Всего количество выбывших объектов налогообложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_единиц.

(прописью)

Ответственность за достоверность предоставленной информации об объектах налогообложения налогом на игорную деятельность несет руководитель организации.

М.П. Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Отметка о регистрации заявления:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы должностного

лица налогового органа)

Штамп налогового органа

\* Место установки объекта налогообложения включает в себя - наименование города, иного населенного пункта, улицы, номера дома; другие места расположения объекта налогообложения.

Приложение № 6 к Регламенту

предоставления Государственной налоговой службой

Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

государственной услуги «Регистрация объекта (объектов)

налогообложения налогом на игорную деятельность»

**Блок схема выдачи Свидетельства о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность и Приложения к свидетельству о регистрации объекта (объектов) налогообложения налогом на игорную деятельность**

Заявитель

Подача заявления

для выдачи Свидетельства и (или) Приложения

Рассмотрение заявления на выдачу Свидетельства и (или) Приложения

Несоответствие заявления предъявляемым требованиям

¦предъявляемым требованиям

Соответствие заявления предъявляемым требованиям

¦предъявляемым требованиям

Выдача Свидетельства и (или) Приложения

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении услуги