



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
(ФНС России)

ПРИКАЗ

«30» 06 2015 г.

№ ММВ-7-17/260@

Москва

Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика

В соответствии с пунктом 1 статьи 11² Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2015, № 24, ст. 3377) приказываю:

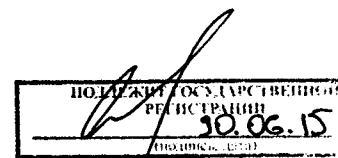
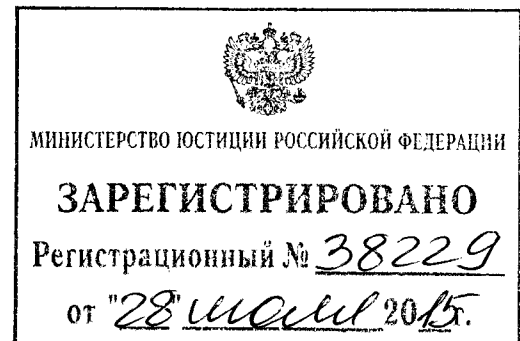
1. Утвердить порядок ведения личного кабинета налогоплательщика согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации довести настоящий приказ до нижестоящих налоговых органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы взаимодействия с налогоплательщиками, оказания налогоплательщикам соответствующих сервисных услуг.

Руководитель Федеральной
налоговой службы

М.В.Мишустин



ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

I. Общие положения

1. Настоящий порядок ведения личного кабинета налогоплательщика, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru (далее – официальный сайт Федеральной налоговой службы) в разделе «Электронные услуги» по адресу <https://lk2.service.nalog.ru/lk/>, разработан в соответствии со статьей 11² Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2015, № 24, ст. 3377) в целях реализации налогоплательщиками – физическими лицами (далее – налогоплательщики) и налоговыми органами своих прав и обязанностей, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, и определяет:

- 1) перечень документов (информации), сведений, размещаемых налоговыми органами в личном кабинете налогоплательщика;
- 2) перечень документов (информации), сведений, передаваемых налогоплательщиком в налоговые органы через личный кабинет налогоплательщика;
- 3) порядок доступа налогоплательщика к личному кабинету налогоплательщика и идентификация физического лица;
- 4) порядок формирования личного кабинета налогоплательщика;
- 5) порядок передачи налогоплательщиком в налоговые органы документов (информации), сведений через личный кабинет налогоплательщика.

2. Формирование и ведение личного кабинета налогоплательщика, а также обеспечение доступа к нему осуществляется Федеральной налоговой службой.

3. Передача документов (информации), сведений и их получение через личный кабинет налогоплательщика, их актуализация, защита и хранение осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4. При ведении личного кабинета налогоплательщика Федеральная налоговая служба обеспечивает:

- 1) бесперебойную работу личного кабинета налогоплательщика с использованием программно-технических средств Федеральной налоговой службы;
- 2) доступ к личному кабинету налогоплательщика;
- 3) актуализацию документов (информации), сведений, их защиту и хранение в личном кабинете налогоплательщика за последние три года, предшествующие текущему году.

5. В процессе электронного документооборота через личный кабинет налогоплательщика используются следующие технологические электронные документы:

1) подтверждение даты отправки по форме и формату согласно приложениям № 1 и № 2 к Порядку представления организациями и индивидуальными предпринимателями, а также нотариусами, занимающимися частной практикой, и адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты, сообщений, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 09.06.2011 № ММВ-7-6/362@ «Об утверждении форм и форматов сообщений, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации, а также порядка заполнения форм сообщений и порядка представления сообщений в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.07.2011, регистрационный номер 21307) (далее - Порядок, утвержденный приказом Федеральной налоговой службы от 09.06.2011 № ММВ-7-6/362@);

2) квитанция о приеме по форме и формату согласно приложениям № 3 и № 4 к Порядку, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 09.06.2011 № ММВ-7-6/362@;

3) уведомление об отказе в приеме по форме и формату согласно приложениям № 5 и № 6 к Порядку, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 09.06.2011 № ММВ-7-6/362@.

II. Перечень документов (информации), сведений, размещаемых налоговыми органами в личном кабинете налогоплательщика

6. В личном кабинете налогоплательщика размещаются следующие документы (информация), сведения:

1) об объектах недвижимого имущества, о транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, сведения о которых поступили в налоговые органы от органов, указанных в статье 85 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) о налоговых льготах налогоплательщика;

3) о подлежащих уплате налогоплательщиком суммах налога, обязанность по исчислению которого возложена на налоговые органы;

4) о суммах налога, уплаченных налогоплательщиком;

5) о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, указанным в подпункте 3 настоящего пункта, и налогу на доходы физических лиц;

6) о сведениях, содержащихся в справках о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ и налоговых декларациях по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ;

7) о ходе проведения и результатах камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ;

8) о вступивших в законную силу судебных актах, принятых по результатам рассмотрения дел, в которых налоговые органы являлись истцом или ответчиком;

9) об актах налоговых органов ненормативного характера и иных документах налогового контроля, о налоговых уведомлениях и требованиях об уплате налога, пеней, штрафов, процентов;

10) о платежных документах, сформированных налогоплательщиком и переданных в налоговые органы через личный кабинет налогоплательщика;

11) документы налоговых органов, направление которых налогоплательщику осуществляется через личный кабинет налогоплательщика в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (в том числе налоговые уведомления и требования об уплате налога, пеней, штрафов, процентов);

12) иные документы (информация), сведения, в том числе ответы налоговых органов на обращения налогоплательщика.

III. Перечень документов (информации), сведений, передаваемых налогоплательщиком в налоговые органы через личный кабинет налогоплательщика

7. Налогоплательщиком передаются в налоговый орган через личный кабинет налогоплательщика следующие документы (информация), сведения:

1) уведомление об использовании личного кабинета налогоплательщика (уведомление об отказе от использования личного кабинета налогоплательщика);

2) документы, представление которых в налоговый орган через личный кабинет налогоплательщика предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) иные документы (информация), сведения, в том числе обращения налогоплательщика в налоговый орган.

IV. Порядок доступа налогоплательщика к личному кабинету налогоплательщика и идентификация физического лица

8. Доступ налогоплательщика к личному кабинету налогоплательщика осуществляется с использованием:

1) логина и пароля, полученных в соответствии с настоящим Порядком;

2) усиленной квалифицированной электронной подписи (универсальной электронной карты) налогоплательщика;

3) идентификатора сведений о физическом лице в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) в соответствии с Положением о федеральной государственной

информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденным приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.04.2012, регистрационный номер 23952) (далее – Положение о ЕСИА).

9. Для доступа налогоплательщика к личному кабинету налогоплательщика указанным лицом представляется заявление о доступе к личному кабинету налогоплательщика (далее – Заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в любой налоговый орган независимо от места его учета (за исключением инспекций Федеральной налоговой службы, к функциям которых не относится взаимодействие с физическими лицами).

10. Для обеспечения доступа к личному кабинету налогоплательщика налоговый орган на основании Заявления представляет налогоплательщику регистрационную карту для использования личного кабинета налогоплательщика (далее – Регистрационная карта) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в которой указывается логин и первично присвоенный налогоплательщику пароль (далее – первичный пароль).

11. Регистрационная карта представляется налоговым органом в зависимости от указанного налогоплательщиком в Заявлении следующего способа ее получения:

1) налогоплательщику или его представителю непосредственно в налоговом органе, получившем Заявление. При этом Регистрационная карта представляется в течение 15 минут после получения налоговым органом Заявления или по просьбе налогоплательщика в течение 15 минут при повторном его посещении указанного налогового органа;

2) по адресу электронной почты, указанному в Заявлении. При этом Регистрационная карта представляется в течение 15 календарных дней со дня получения налоговым органом Заявления.

12. При обращении в налоговый орган по месту жительства или месту учета физического лица по иным основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации, налогоплательщик предъявляет документ, удостоверяющий личность физического лица.

При обращении в налоговые органы, в которых налогоплательщик не состоит на учете, предъявляются:

1) документ, удостоверяющий личность физического лица;

2) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

В случае, если налогоплательщик обращается в налоговый орган через своего представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Налогового кодекса Российской Федерации.

13. В случае, если в ходе регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика его регистрация не произведена, налоговый орган информирует об этом налогоплательщика непосредственно при его посещении налогового органа или через его представителя либо по адресу электронной почты, указанному в Заявлении.

В этом случае налогоплательщиком представляется в налоговый орган заявление об уточнении сведений о нем, указанных в ранее представленном Заявлении, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Заявление об уточнении сведений).

14. Активация логина и первичного пароля осуществляется в течение одного часа с момента регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика.

15. При первом входе в личный кабинет налогоплательщика налогоплательщику необходимо сменить первичный пароль.

16. Первичный пароль действует в течение одного календарного месяца с даты регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика.

В случае, если смена первичного пароля не была осуществлена в течение одного календарного месяца, первичный пароль блокируется.

17. В случаях утраты пароля или блокировки первичного пароля налогоплательщик обращается в налоговый орган, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, с просьбой о выдаче ему нового пароля в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

18. Налогоплательщик вправе самостоятельно зарегистрироваться в личном кабинете налогоплательщика в следующих случаях:

1) при наличии у налогоплательщика усиленной квалифицированной электронной подписи (универсальной электронной карты), а также технических средств и программного обеспечения, которые соответствуют условиям, указанным в разделе «Информация о подключении к сервису «Личный кабинет налогоплательщика» с использованием ЭП/УЭК» официального сайта Федеральной налоговой службы;

2) при наличии подтверждения достоверности и полноты введенной информации для завершения регистрации физического лица в регистре физических лиц ЕСИА с условием подтверждения личности одним из следующих способов:

а) путем подписания введенной информации своей усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) с использованием кода активации в ЕСИА. Получение кода активации осуществляется физическим лицом самостоятельно без возможности представления его интересов третьим лицам в уполномоченных центрах регистрации после предъявления документа, удостоверяющего личность, и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС) (подпункт «з» раздела VI Положения о ЕСИА).

В случаях, указанных в настоящем пункте, Регистрационная карта формируется автоматически.

V. Порядок формирования личного кабинета налогоплательщика

19. Формирование личного кабинета налогоплательщика осуществляется в автоматическом режиме в течение трех рабочих дней с момента регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика независимо от способа его регистрации.

20. При наличии документов (информации), сведений о налогоплательщике в нескольких налоговых органах документы (информация), сведения размещаются в личном кабинете налогоплательщика независимо от места регистрации налогоплательщика в личном кабинете налогоплательщика.

21. В случае получения от налогоплательщика уведомления об использовании личного кабинета налогоплательщика по истечении 3 рабочих дней со дня его получения налоговыми органами начинают направляться налогоплательщику документы (информация), сведения, используемые налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, через личный кабинет налогоплательщика.

При этом направление налогоплательщику налоговыми органами указанных документов (информации), сведений на бумажном носителе или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи не производится до получения от налогоплательщика уведомления об отказе от использования личного кабинета налогоплательщика, если иной порядок их передачи прямо не предусмотрен Налоговым кодексом Российской Федерации.

В случае получения от налогоплательщика уведомления об отказе от использования личного кабинета налогоплательщика по истечении 3 рабочих дней со дня его получения направление налогоплательщику налоговыми органами указанных документов (информации), сведений производится на бумажном носителе или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Налоговые уведомления от налоговых органов в электронной форме могут направляться через личный кабинет налогоплательщика начиная с текущего года в случае, если налогоплательщик направил уведомление для получения от налоговых органов указанных уведомлений в срок до 1 марта этого года.

22. Актуализация документов (информации), сведений осуществляется ежедневно не реже одного раза в день.

23. Датой отправки документов (информации), сведений налогоплательщику через личный кабинет налогоплательщика считается дата, зафиксированная налоговым органом в подтверждении даты отправки.

Датой получения документов (информации), сведений налогоплательщиком считается день, следующий за днем размещения документов (информации), сведений в личном кабинете налогоплательщика.

VI. Порядок передачи налогоплательщиком в налоговые органы документов (информации), сведений через личный кабинет налогоплательщика

24. Документы (информация), сведения, которые составлены по соответствующим формам и форматам и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (усиленной неквалифицированной электронной подписью), могут быть переданы в налоговые органы через личный кабинет налогоплательщика.

25. Документы (информация), сведения, переданные налогоплательщиком через личный кабинет налогоплательщика, не могут быть приняты налоговым органом в следующих случаях:

1) документы (информация), сведения не соответствуют установленным форматам;

2) документы (информация), сведения переданы в налоговый орган, к компетенции которого не относится их рассмотрение;

3) в документах (информации), сведениях отсутствует усиленная квалифицированная электронная подпись (усиленная неквалифицированная электронная подпись);

4) к переданным документам не приложены документы (копии документов), если приложение таких документов прямо предусмотрено законодательством о налогах и сборах.

26. При наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, налоговым органом в течение одного рабочего дня с момента получения документов (информации), сведений в автоматическом режиме формируется уведомление об отказе в приеме с усиленной квалифицированной электронной подписью, которое направляется налогоплательщику.

27. При получении уведомления об отказе в приеме налогоплательщик устраняет указанные в этом уведомлении ошибки для передачи в налоговый орган документов (информации), сведений.

28. При отсутствии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня с момента получения налоговым органом документов (информации), сведений в автоматическом режиме выполняются следующие действия:

1) регистрируется прием документов (информации), сведений и формируется квитанция о приеме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать соответствующий налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи);

2) квитанция о приеме размещается в личном кабинете налогоплательщика.

29. Датой передачи налогоплательщиком в налоговый орган документов (информации), сведений через личный кабинет налогоплательщика считается дата, зафиксированная в подтверждении даты отправки.

Документы (информация), сведения считаются принятыми налоговым органом,

если в личном кабинете налогоплательщика размещена квитанция о приеме, указанная в пункте 28 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

При этом, датой получения налоговым органом документов (информации), сведений от налогоплательщика через личный кабинет налогоплательщика считается дата, указанная в квитанции о приеме.

Документы (информация), сведения не считаются принятыми налоговым органом, если после размещения квитанции о приеме в личном кабинете налогоплательщика выявлено несоответствие фактически переданных налогоплательщиком документов (информации), сведений документам (информации), сведениям, о передаче которых налогоплательщиком указано в личном кабинете налогоплательщика. В этом случае в личном кабинете налогоплательщика размещается соответствующее сообщение.

