



Департамент финансов Томской области

ПРИКАЗ

от 06 ноября 2013 г.

№ 36

г. Томск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита по налогу на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджеты субъектов Российской Федерации, и региональным налогам.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года N 18а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Губернатора Томской области от 12 февраля 2008 года N 16 "Об утверждении Положения о Департаменте финансов Томской области"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита по налогу на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджеты субъектов Российской Федерации, и региональным налогам.
2. Контроль за соблюдением организациями условий заключенных договоров об инвестиционном налоговом кредите возложить на отдел экономического анализа комитета государственного долга и экономического анализа Департамента финансов Томской области.
3. Настоящий Приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента финансов Томской области В.И.Плиеву.

Заместитель Губернатора Томской области -
начальник Департамента финансов
Томской области

А. М. Феденёв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СРОКОВ УПЛАТЫ НАЛОГОВ В ФОРМЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО
НАЛОГОВОГО КРЕДИТА ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО
НАЛОГОВОЙ СТАВКЕ, УСТАНОВЛЕННОЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ УКАЗАННОГО
НАЛОГА В БЮДЖЕТЫ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И
РЕГИОНАЛЬНЫМ НАЛОГАМ**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита по налогу на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджеты субъектов Российской Федерации, и региональным налогам (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, а также создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при подтверждении налогоплательщиками прав на применение налоговых льгот в соответствии с главой 9 Налогового кодекса Российской Федерации, Законами Томской области от 18 марта 2003 года № 29-ОЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Томской области», от 18 марта 2003 года № 31-ОЗ «Об инвестиционном налоговом кредите в Томской области», от 9 августа 2011 года № 176-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Томской области», Постановлением Губернатора Томской области от 11 апреля 2007 года № 40 «Об утверждении порядка согласования решений уполномоченного органа по контролю и надзору в области налогов и сборов об изменении сроков уплаты федеральных и региональных налогов и сборов в части сумм, подлежащих зачислению в областной бюджет».

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента финансов Томской области (далее - Департамент), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по принятию решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита по налогу на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджеты субъектов Российской Федерации, и региональным налогам, а именно, по налогу на имущество организаций, транспортному налогу (далее - государственная услуга), а также определяет стандарт предоставления государственной услуги.

Описание заявителей

3. Получателями государственной услуги являются юридические лица - налогоплательщики налога на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в областной бюджет, и региональных налогов, состоящие на налоговом учете в налоговых органах Томской области и осуществляющие инвестиционную деятельность на территории Томской области в сферах, закреплённых Законом Томской области от 18 марта 2003 года № 31-ОЗ «Об инвестиционном налоговом кредите в Томской области» (далее - Заявители, инвесторы).

4. От имени инвестора в предоставлении государственной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами, учредительными документами либо доверенностью, оформленной в установленном порядке.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о местах нахождения и графиках работы Департамента, в компетенцию которого входит принятие решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита, осуществляющего непосредственное предоставление государственной услуги.

Местонахождение и график работы Департамента:

634069, г.Томск, пр. Ленина, д. 111.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: 09.00-18.00;

пятница: 9.00-18.00;

перерыв: 12.30-13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: (3822)712-330, (4842)712-377.

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.findep.org

Электронная почта: region@findep.org

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги, местах нахождения, графиках работы Департамента размещаются:

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Томской области» <https://pgs.tomsk.gov.ru/>;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить в форме:

индивидуального консультирования лично;

индивидуального консультирования по почте (в том числе по факсимильной связи и электронной почте);

индивидуального консультирования по телефону;

публичного письменного консультирования;

публичного устного консультирования.

8. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении Заявителя, сотрудник Департамента, дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать Заявителя по поставленным им вопросам,

касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

9. Индивидуальное консультирование по почте (по факсимильной связи, электронной почте).

Реквизиты для обращения в Департамент с использованием средств почтовой связи, электронной почты:

Почтовый адрес Департамента: 634069, г. Томск, пр. Ленина, 111.

Адрес электронной почты Департамента: region@findep.org

Все поступающие в Департамент обращения по вопросам предоставления государственной услуги регистрируются в системе «Контроль», которая автоматически присваивает номер входящего документа, передаются на рассмотрение начальнику Департамента или его заместителям. После рассмотрения руководителями Департамента документы направляются для исполнения в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – Отдел).

При поступлении от Заявителя письменного обращения о правилах предоставления государственной услуги в Департамент письменный ответ на запрос направляется почтовым отправлением в адрес Заявителя в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня поступления обращения.

При поступлении от Заявителя в Департамент запроса о правилах предоставления государственной услуги в форме электронного сообщения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на обращение направляется ответ почтовым отправлением, а также ответ по электронной почте, факсимильной связи в адрес Заявителя в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня поступления электронного обращения.

В случае если при подготовки ответа требуется дополнительное изучение документов срок исполнения составляет тридцать дней.

10. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

При невозможности сотрудника Департамента, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Департамента или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

11. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента, если ему в установленном порядке делегированы соответствующие полномочия, с привлечением средств массовой информации.

13. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги, часть текста Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов государственной власти, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

схема размещения специалистов и режим приема ими Заявителей; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

требования к письменному запросу о предоставлении консультации;

перечень документов, направляемых Заявителем в Департамент, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений.

14. На официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и почтовый адрес Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адрес электронной почты Департамента;

текст Административного регламента с приложениями;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

15. В государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Томской области» размещается информация:

полное наименование, почтовый адрес и график работы Департамента;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты Департамента;

порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги: «Принятие решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита по налогу на прибыль организаций по налоговой ставке, установленной для зачисления указанного налога в бюджеты субъектов Российской Федерации, и региональным налогам».

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент финансов Томской области.

Результат предоставления государственной услуги

18. Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение между Департаментом и Заявителем договора об инвестиционном налоговом кредите (далее - договор) по установленной форме (приложение № 1 к Административному регламенту), либо решения об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита (далее – решение об отказе) с обоснованием причин отказа.

В договоре, в обязательном порядке, указывается:

сумма кредита (с указанием налога, по которому организации предоставлен инвестиционный налоговый кредит);

начисляемые на сумму кредита проценты;

срок действия договора;

порядок погашения суммы кредита в срок, не превышающий срок, на который в соответствии с договором предоставляется инвестиционный налоговый кредит;

порядок и срок погашения начисленных процентов;

указание на способ обеспечения обязательств;

ответственность сторон.

19. Если инвестиционный налоговый кредит предоставляется под залог имущества, заключается договор о залоге имущества в порядке, предусмотренном статьей 73 Налогового кодекса Российской Федерации.

Договор об инвестиционном налоговом кредите должен содержать положения, в соответствии с которыми не допускается в течение срока его действия реализация или передача во владение, пользование или распоряжение другим лицам оборудования или иного имущества, приобретение которого организацией явилось условием для предоставления инвестиционного налогового кредита, либо определяются условия такой реализации (передачи).

Срок предоставления государственной услуги

20. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) организации инвестиционного налогового кредита принимается Департаментом в течение тридцати дней со дня получения заявления от организации о предоставлении инвестиционного налогового кредита.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 1 глава 9);

Федеральным законом от 27 июня 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Томской области от 18 марта 2003 года № 31-ОЗ «Об инвестиционном налоговом кредите в Томской области»;

Законом Томской области от 18 марта 2003 года № 29-ОЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Томской области»;

Законом Томской области от 9 августа 2011 года № 176-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории

Томской области»;

Постановлением Губернатора Томской области от 16 октября 2007 года № 140 «О Порядке формирования и ведения Реестра инвестиционных проектов Томской области»;

Постановлением Губернатора Томской области от 11 апреля 2007 года № 40 «Об утверждении порядка согласования решений уполномоченного органа по контролю и надзору в области налогов и сборов об изменении сроков уплаты федеральных и региональных налогов и сборов в части сумм, подлежащих зачислению в областной бюджет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги

22. Для рассмотрения вопроса о предоставлении инвестиционного налогового кредита плательщики обязаны представить в Департамент следующие документы:

Обоснованное заявление плательщика (приложение №2 Административного регламента).

Заявление должно содержать следующую информацию:

наименование органа, в который направляется заявление;

наименование и реквизиты юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование налога, по которому подтверждается право на применение налоговых льгот;

номер и дату подписания соглашения о сотрудничестве (инвестиционного соглашения) с Администрацией Томской области в сфере реализации инвестиционного проекта и дату включения инвестиционного проекта в Реестр;

фамилию, имя, отчество, должность представителя юридического лица.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки (разборчиво) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Департаменте (по адресу, указанному в пункте 5 Административного регламента), а также в электронном виде на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления инвестиционного налогового кредита, в том числе копии учредительных документов с изменениями и дополнениями и копия баланса плательщика с приложениями на последнюю отчетную дату, заверенную налоговым органом по месту регистрации плательщика.

В случае обращения Заявителя о предоставлении инвестиционного налогового кредита по основаниям, определенным подпунктом 1 пункта 1 статьи 67 Налогового кодекса Российской Федерации, представляются документы, подтверждающие факт приобретения и стоимость приобретенного организацией оборудования, используемого исключительно для целей, перечисленных в настоящем подпункте Налогового кодекса Российской Федерации;

В случае обращения заинтересованного лица с заявлением о предоставлении инвестиционного налогового кредита по основаниям, определенным подпунктом 3 пункта 1 статьи 67 Налогового кодекса Российской Федерации, представляются следующие документы справка о выполнении особо важного заказа по социально-экономическому

развитию региона или предоставлении организацией особо важных услуг населению, выданная уполномоченным органом.

В случае обращения заинтересованного лица с заявлением о предоставлении инвестиционного налогового кредита по основанию, определенному подпунктом 4 пункта 1 статьи 67 Налогового кодекса Российской Федерации, представляется справка о выполнении государственного оборонного заказа, выданная государственным органом власти, уполномоченным в области обеспечения выполнения государственного оборонного заказа.

23. Заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы по собственной инициативе.

24. Документы, подтверждающие наличие одного из оснований для получения инвестиционного налогового кредита не могут быть использованы для заключения договоров об инвестиционном налоговом кредите по другим основаниям.

25. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента направляются Заявителями в Департамент. Обо всех изменениях, наступивших после отправки документов и затрагивающих их содержание, Заявитель обязан в течение семи рабочих дней со дня появления соответствующих обстоятельств известить Департамент и представить документы с учетом изменений.

26. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. Заявитель имеет право представить в Департамент заявление с приложением необходимых документов следующим образом:

в письменном виде по почте (по электронной почте);
лично либо через своих представителей.

Заинтересованное лицо, претендующее на предоставление инвестиционного налогового кредита по основаниям, указанным в пункте 1 статьи 67 Налогового кодекса Российской Федерации, представляет поручительство в соответствии со статьей 74 Налогового кодекса Российской Федерации либо залог в соответствии со статьей 73 Налогового кодекса Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, являются:

наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

отсутствие в представленных документах наименования организации и обратного адреса Заявителя;

отсутствуют документы, перечисленные в пункте 22 Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

29. Заявителю в предоставлении государственной услуги отказывается:

при наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 62 Налогового кодекса

Российской Федерации;

при наличии обстоятельств, указанных в пункте 4 статьи 1 Закона Томской области от 18 марта 2003 года № 31-ОЗ «Об инвестиционном налоговом кредите в Томской области»;

если Заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении государственной услуги;

если представленные документы, указанные в пункте 22. Административного регламента, не подтверждают необходимых требований для принятия положительного решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита;

капитальные вложения, осуществленные в инвестиционный проект, не соответствуют целям реализации инвестиционного соглашения.

Размер платы, порядок, способы и основания её взимания
с Заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Процентная ставка и сроки предоставления
по инвестиционному налоговому кредиту

31. Ставка процентов за пользование инвестиционным налоговым кредитом и сроки предоставления инвестиционного налогового кредита устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет тридцать минут. Срок получения результата предоставления государственной услуги составляет тридцать дней с момента подачи заявления.

Срок регистрации запроса Заявителя
о предоставлении государственной услуги

33. Регистрация заявления и документов в Департаменте осуществляется автоматически в системе «Контроль» в день их поступления. Обработка и передача документов руководителям Департамента осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов
о предоставлении государственной услуги, информационным стендам
с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Вход в здание Департамента оборудован информационной вывеской с указанием наименования Уполномоченного органа. В здании Департамента установлен и действует пропускной режим в соответствии с распоряжением Департамента №16/5-р от 16.04.2013г. «Об организации контрольно-пропускного режима государственных гражданских служащих Департамента финансов Томской области».

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют санитарным правилам и нормам, имеют естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не менее трёх мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов Заявителями.

35. Помещения, в которых осуществляется прием Заявителей, оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями. Информация о наименовании, месте нахождения, режиме работы Департамента, а также о телефонных номерах справочной службы, порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Департамента, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Томской области». Оформление текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

36. Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Иные требования

38. В любое время после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Департамента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

39. При информировании Заявителей по телефону должностные лица Департамента предоставляют информацию по вопросам, в том числе:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

требования к заверению представляемых документов и сведений;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

40. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Томской области» обеспечивается возможность осуществления копирования с официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

Перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

прием и регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги и анализ состава, формы и содержания прилагаемых к заявлению документов сотрудником Отдела;

подготовка сотрудником Департамента договора либо уведомления об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита;

направление Заявителю договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги и анализ состава, формы и содержания прилагаемых к заявлению документов сотрудником Отдела

42. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в ответственный за делопроизводство отдел Департамента заявления о предоставлении государственной услуги.

43. Заявление может быть доставлено непосредственно Заявителем либо его представителем, поступить по почте (по факсимильной связи или электронной почте).

44. Заявления принимаются и учитываются ответственным за регистрацию входящей почты специалистом отдела административно-кадровой работы Департамента в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительной дисциплины.

45. Обработка и передача документов руководителям Департамента осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время.

46. После получения руководителями заявление с приложенным комплектом документов передается на исполнение в Отдел.

Срок передачи руководителями заявления с приложенным комплектом документов на исполнение в Отдел – один рабочий день.

При первоначальном обращении в Департамент Заявителем представляются документы, указанные в пункте 22 Административного регламента.

При последующем обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги Заявитель представляет только документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, которые изменяют содержание и основания для применения налоговых льгот.

47. При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный исполнитель Департамента осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований (пункт 28 Административного регламента) для отказа в приёме документов, сотрудник Отдела в письменном виде уведомляет Заявителя об отказе в приёме документов с указанием причин отказа (приложение №3 к Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пять рабочих дней со дня регистрации поступления документов в Департамент.

48. Если Заявителем представлен полный комплект документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель Департамента обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

49. В случае если приложенные к заявлению документы отвечают требованию настоящего Административного регламента, то ответственный исполнитель Департамента систематизирует их для дальнейшей работы в течении трех рабочих дней со дня регистрации заявления специалистом отдела административно-кадровой работы Департамента в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем формирования в Отделе дела на каждого Заявителя, содержащего информацию о результате рассмотрения обращения Заявителя.

51. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Департаментом соответствующего письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Подготовка сотрудником Департамента договора
либо уведомления об отказе в предоставлении
инвестиционного налогового кредита

52. Принятие решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита или решения об отказе и направление договора или решения об отказе Заявителю.

В случае если все поступившие документы отвечают требованиям настоящего Административного регламента и отсутствуют причины для отказа в приёме документов, ответственный сотрудник Отдела обеспечивает рассмотрение документов и подготовку договора

53. Основанием для начала административной процедуры является:

наличие зарегистрированного в системе электронного документооборота Департамента "Контроль " заявления и документов от Заявителя;

согласование решения финансовым органом муниципального образования, если в соответствии с законодательством Томской области региональный налог подлежит зачислению в местный бюджет;

отказ в предоставлении инвестиционного налогового кредита Томской области;

несогласование решения финансовым органом муниципального образования, если в соответствии с законодательством Томской области региональный налог подлежит зачислению в местный бюджет.

54. Решение о предоставлении инвестиционного налогового кредита или отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита принимает начальник Департамента.

Срок принятия решения - пятнадцать рабочих дней со дня получения заявления от Заявителя

Срок направления решения об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита Заявителю - в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

55. Критерий принятия решения заключается в согласовании или несогласовании начальником Департамента решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита, а также финансовым органом муниципального образования Томской области, если в соответствии с законодательством Томской области региональный налог подлежит зачислению в местный бюджет.

56. При наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, сотрудник Отдела подготавливает уведомление об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита в письменном виде с указанием причин (приложение №3 к Административному регламенту). Отказ в предоставлении инвестиционного налогового кредита направляется Заявителю по почте, в том числе в электронной форме, по факсимильной связи, или передаётся непосредственно Заявителю или уполномоченному им лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия – пять рабочих дней со дня регистрации уведомления об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины.

57. При принятии решения об изменении сроков уплаты налогов в форме инвестиционного налогового кредита Департамент учитывает решение Координационного совета по поддержке инвестиционной деятельности и предоставлению государственных гарантий о целесообразности предоставления заинтересованной организации инвестиционного налогового кредита.

Департамент запрашивает в Координационном совете по поддержке инвестиционной деятельности и предоставлению государственных гарантий копию протокола заседания на котором принято решение о целесообразности (нецелесообразности) предоставления организации инвестиционного налогового кредита.

58. При условии, что все поступившие документы отвечают требованиям настоящего регламента ответственный сотрудник обеспечивает подготовку и согласование договора в трёх экземплярах в порядке, установленном внутренними актами Департамента.

59. Результатом административной процедуры является оформление:
договора о предоставлении инвестиционного налогового кредита;
решения об отказе о предоставлении инвестиционного налогового кредита на основании пункта 29 настоящего Административного регламента.

60. Фиксация результатов выполнения административной процедуры осуществляется путем:

- направления Заявителю двух экземпляров договора;
- направления Заявителю решения об отказе по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Административного регламента.

Договор или решение об отказе направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением, в том числе в электронной форме, по факсимильной связи или вручается руководителю Заявителя или уполномоченному им лицу.

Направление Заявителю по почте договора, в том числе и в электронной форме, по факсимильной связи или решения об отказе осуществляется специалистом отдела административно-кадровой работы Департамента.

Вручение договора или решения об отказе может осуществляться сотрудниками Отдела Департамента непосредственно руководителю Заявителя или уполномоченному им лицу под

расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия Заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей, установленным пунктом 5. настоящего Административного регламента по адресу: г. Томск, пр. Ленина, д. 111, каб. 18.

61. В пятидневный срок со дня заключения договора Заявитель представляет один экземпляр договора в налоговый орган по месту учета организации, обратившейся за предоставлением государственной услуги.

62. В случае выявления Заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет начальнику Департамента заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Сотрудник Отдела в срок, не превышающий два рабочих дня, проводит проверку указанных в заявлении сведений. Исчисление срока выполнения данного действия начинается со дня регистрации заявления от Заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах сотрудник Отдела осуществляет подготовку документа с внесенными в него исправлениями и передает его для подписания начальнику Департамента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - пять дней со дня поступления соответствующего заявления.

Подписанные руководителем документы, регистрируются в установленном порядке и направляются Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением или вручаются уполномоченному Заявителем лицу.

Направление Заявителю по почте исправленных документов осуществляется специалистом отдела административно-кадровой работы Департамента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - один день со дня подписания начальником Департамента исправленных документов.

Направление Заявителю договора либо уведомления
об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является подписание договора либо уведомления об отказе в предоставлении инвестиционного налогового кредита на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, занесением сведений о нем в базу данных Департамента в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

64. Ответственный сотрудник отдела административно-кадровой работы Департамента обеспечивает направление почтовым отправлением, в том числе в электронной форме, по факсимильной связи договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также непосредственно руководителю Заявителя или уполномоченному им лицу под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия Заявителя или его представителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день со дня регистрации договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины.

65. Результатом административной процедуры является направление почтовым отправлением Заявителю, в том числе в электронной форме, по факсимильной связи договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также непосредственно руководителю Заявителя или уполномоченному им лицу под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия Заявителя или его представителя.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация

в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины договора либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоением ему номера в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

67. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги и требования к его осуществлению в Департаменте.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Департамента положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными сотрудниками Департамента осуществляется первым заместителем начальника Департамента.

68. Сотрудники Департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут дисциплинарную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

69. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Департамента.

70. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Департамента, а также поступления иной информации о нарушениях от иных лиц.

Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги государственные служащие и иные должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны Заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственных служащих

Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц Департамента

74. Действия (бездействие) и решения Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом Административного регламента порядке.

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации обращения заявителя за предоставлением государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области;

затребование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области;

отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

76. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего является поступление в Департамент жалобы Заявителя на

решение или действие (бездействие) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего, принятое в ходе предоставления государственной услуги.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента, в том числе заместителей начальника Департамента, подаются для рассмотрения начальнику Департамента. Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Департамента подаются для рассмотрения в Администрацию Томской области.

79. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, по факсимильной связи, официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

80. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих, выполненная на бумажном носителе, заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки (разборчиво) чернилами черного или синего цвета.

При рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих Отдел Департамента готовит для заместителя начальника справочную информацию по вопросам, указанным в жалобе, с приложением находящихся в распоряжении Департамента документов.

После рассмотрения заместителем начальника вышеуказанной жалобы и справочной информации Отдел готовит проект ответа, который в обязательном порядке согласовывается с правовым отделом Департамента и передается на подпись начальнику Департамента.

81. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

82. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

83. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 Административного регламента.

84. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение N 1
К Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решения об изменении сроков
уплаты налогов в форме инвестиционного
налогового кредита по налогу прибыль организаций
по налоговой ставке, установленной для
зачисления указанного налога в бюджет субъекта
Российской Федерации, и региональных налогов

Форма

В Департамент финансов Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении инвестиционного налогового кредита

(ИНН/КПП, полное наименование организации, адрес местонахождения)

Прошу предоставить инвестиционный налоговый кредит _____

(наименование налога(ов))
в сумме _____ на срок _____ по основанию(ям) и
на условиях, предусмотренных подпунктом(ами) _____ пункта 1 статьи 67
Налогового кодекса Российской Федерации, и обязуюсь уплатить проценты,
начисленные на сумму задолженности.

Приложение:

(прилагаемые документы)

Руководитель организации

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

(дата)

Приложение N 2
К Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решения об изменении сроков
уплаты налогов в форме инвестиционного
налогового кредита по налогу прибыль организаций
по налоговой ставке, установленной для
зачисления указанного налога в бюджет субъекта
Российской Федерации, и региональным налогам

Форма

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО НАЛОГОВОГО КРЕДИТА

" " 201_ г.

(место заключения договора)

Департамент финансов Томской области, именуемый в дальнейшем Департамент, в лице начальника Департамента финансов _____, действующего на основании Положения о Департаменте финансов Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 12 февраля 2008г. N16, и

(ИНН, наименование организации)

в дальнейшем именуемая "Организация" в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии со статьей 67 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с решением Департамента заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Департамент предоставляет Организации в соответствии с _____ (дата), инвестиционный налоговый кредит (в дальнейшем "Кредит") сроком на _____ в сумме _____ (цифрами и прописью) по видам налогов на условиях уплаты процентов за пользование кредитом в размере _____ ставки рефинансирования Банка России на дату начисления процентов, под

(документы об имуществе, которое является предметом залога либо поручительство)

1.2. Кредит предоставляется за счет уменьшения суммы платежей по налогу _____ в размере _____ соответствующего платежа не более 50% по каждому отчетному периоду. При этом накопленная в течение налогового периода сумма кредита не может превышать 50 процентов суммы налога, подлежащего уплате организацией за этот налоговый период.

1.3. Указанный кредит предоставляется в связи с _____

(подробно указать основания для предоставления Кредита)

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО НАЛОГОВОГО КРЕДИТА И НАЧИСЛЕНИЯ НА СУММУ КРЕДИТА ПРОЦЕНТОВ

2.1. Организация вправе уменьшать свои платежи по налогам, в части, поступающей в доход областного бюджета в течение установленного настоящим Договором срока, пока сумма, не уплаченная им (накопленная сумма кредита), не станет равной сумме кредита, предусмотренной настоящим Договором.

2.2. Организация в каждом отчетном (ежемесячно или ежеквартально) периоде оформляет с налоговым органом протоколы по накоплению средств и начисленным процентам, которые представляет для учета в Департамент финансов в течение пяти первых дней месяца, следующего за отчетным.

2.3. Накапливаемые средства кредита фиксируются налоговым органом в лицевой карточке Организации.

2.4. Начисление налоговым органом процентов за пользование кредитом производится начиная с даты предоставления кредита до полного его погашения и фиксируется в карточке лицевого счета Организации.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Стороны обязуются выполнять все требования настоящего Договора.

3.2. Организация обязуется своевременно и в полном размере уплачивать текущие налоги и сборы, а также платежи, предусмотренные графиком погашения кредита. В случае неуплаты организацией платежей по графику погашения кредита, а также в случае неуплаты текущих налогов и сборов настоящий Договор считается расторгнутым со дня истечения срока уплаты соответствующих сумм.

3.3. Организация обязуется не реализовывать и не передавать во владение, пользование или распоряжение другим лицам оборудование или иное имущество, приобретение которого явилось основанием предоставления кредита.

Если в течение срока действия настоящего Договора Организация нарушит указанное в абзаце первом настоящего пункта Договора обязательство, то Организация в течение 30 дней со дня расторжения настоящего Договора обязана уплатить все не уплаченные ранее в соответствии с настоящим Договором суммы налога, а также соответствующие пени и проценты на неуплаченные суммы налога, начисленные на каждый день действия настоящего Договора, исходя из ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей за период от заключения до расторжения настоящего Договора.

Если Организация, получившая кредит в связи с выполнением ею особо важного заказа по социально-экономическому развитию региона или предоставлением ею особо важных услуг населению, нарушает свои обязательства, то она обязана не позднее трех месяцев со дня расторжения настоящего Договора уплатить всю сумму неуплаченного налога и проценты на эту сумму, которые начисляются за каждый день действия настоящего Договора, исходя из ставки, равной ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4. Порядок возврата кредита и процентов за пользование им

4.1. Накопленная сумма кредита и начисленные проценты погашаются поэтапно, равными долями, согласно графику погашения кредита, который является неотъемлемой частью настоящего Договора. Погашение кредита производится Организацией ежемесячно (ежеквартально) в течение _____, в срок, установленный для уплаты платежей по налогу _____.

График погашения кредита должен быть подписан обеими сторонами до подписания настоящего Договора.

4.2. Уплата процентов производится после полного получения кредита Организацией ежемесячно (ежеквартально) в соответствии с графиком погашения кредита, одновременно с погашением суммы кредита в сроки, установленные для уплаты платежей по налогу _____

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

(устанавливается по соглашению сторон)

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по согласию сторон в письменном виде и являются с момента их подписания уполномоченными на то лицами неотъемлемой его частью.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания сторонами и до полного возврата кредита и уплаты процентов за пользование им.

7.2. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено:

- а) в случае уплаты всей суммы инвестиционного налогового кредита и соответствующих процентов до истечения установленного срока;
- б) по решению суда;
- в) в случаях, установленных действующим законодательством.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в Арбитражном суде Томской области.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН ДОГОВОРА

10. ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ

от Департамента финансов
Томской области
М.П.

от Организации
М.П.

Приложение N 3
К Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию решения об изменении сроков
уплаты налогов в форме инвестиционного
налогового кредита по налогу прибыль организаций
по налоговой ставке, установленной для
зачисления указанного налога в бюджет субъекта
Российской Федерации, и региональных налогов

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
инвестиционного налогового кредита

Рассмотрев заявление _____
(ИНН/КПП, наименование организации)

о предоставлении инвестиционного налогового кредита, Департамент финансов
Томской области РЕШИЛ ОТКАЗАТЬ

(ИНН/КПП, наименование организации)

в предоставлении инвестиционного налогового кредита по следующим основаниям:

Начальник
Департамента финансов
Томской области