



**БЛОКИРОВКА
РЕГИСТРАЦИИ НН И
РК: КАК ДЕЙСТВОВАТЬ
В ЭТОЙ СИТУАЦИИ**

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- **Постановление № 1165** – постановление КМУ от 11.12.19 г. № 1165 «Об утверждении порядков по вопросам остановки регистрации налоговой накладной/расчета корректировки в Едином реестре налоговых накладных».
- **Порядок № 1165/1** – Порядок остановки регистрации остановки регистрации налоговой накладной/расчета корректировки в Едином реестре налоговых накладных, утвержденный Постановлением № 1165.
- **Порядок № 1165/2** – Порядок рассмотрения жалобы относительно решения об отказе в регистрации налоговой накладной/расчета корректировки в Едином реестре налоговых накладных, утвержденный Постановлением № 1165.
- **Порядок № 520** – Порядок принятия решений о регистрации/отказе в регистрации налоговых накладных/расчетов корректировки в Едином реестре налоговых накладных, утвержденный приказом Минфина от 12.12.19 г. № 520.
- **Перечень № 67** – Перечень кодов товаров согласно УКТВЭД, которые применяются для определения соответствия налоговых накладных/расчетов корректировки, представленных для регистрации в Едином реестре налоговых накладных, критериям рисковости осуществления операции при осуществлении автоматизированного мониторинга, утвержденный приказом ГНС от 03.02.20 г. № 67.
- **УКТВЭД** – Украинская классификация товаров внешнеэкономической деятельности, приведенная в Законе от 19.09.13 г. № 584-VII «О таможенном тарифе Украины».
- **ГКПУ** – Государственный классификатор продукции и услуг ДК 016:2010, утвержденный приказом Госпотребстандарта от 11.10.10 г. № 457



КАК ПРОХОДИТ КОНТРОЛЬ НН И РК

НН/РК отправлены на регистрацию в ЕРНН

Соответствует одному из признаков безусловной регистрации

Регистрация в ЕРНН

Не соответствует ни одному признаку безусловной регистрации

Мониторинг на соответствие критериям рисковости плательщика, положительной налоговой истории, критериям рисковости операции

БЕЗУСЛОВНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НН и РК

Безусловная регистрация не распространяется на РК:

- оформленные в случае уменьшения суммы компенсации стоимости товаров (услуг), то есть так называемые **отрицательные РК**;
- составленные **на неплательщика НДС** (любые – как **отрицательные**, так и **положительные**, то есть оформленные в случае увеличения суммы компенсации стоимости товаров (услуг)).



○ Признак 1

НН не подлежит выдаче получателю (покупателю) и/или составлена на операцию, освобожденную от обложения НДС



Признак 2

Объем поставок, указанный плательщиком НДС в НН/РК, зарегистрированных в ЕРНН в текущем месяце, с учетом направленной на регистрацию НН/РК, составляет менее! 500 000 грн и при этом:

- объем поставок товаров (услуг) по операциям с одним получателем – плательщиком НДС не превышает в текущем месяце 50 000 грн;
- сумма НДС, исчисленная со стоимости произведенных в Украине товаров (услуг), уплаченная в предыдущем месяце, составляет более 20 000 грн;
- руководитель – должностное лицо плательщика НДС занимает аналогичную должность не более чем у трех (включительно!) налогоплательщиков.



Для применения Признака 2 должны
выполняться ВСЕ 4 условия!



Что включается в расчет объема поставок менее 500 000 грн?

Включаются объемы! (т.е. без учета НДС!) операций поставок, облагаемые НДС по ставкам 20 %, 7 %, 0 % и освобожденные от НДС. Объемы поставок считаются нарастающим итогом!

В объеме поставок в 500 000 грн не учитываются РК, которые были поданы на регистрацию в ЕРНН в текущем месяце, а составлены – в другом. Например, если РК был составлен в феврале, а зарегистрирован в марте, его показатели **не входят** в расчет указанного объема поставок за март.



Включается ли в сумму 20 000 грн. налоговых обязательств, суммы НДС от продаже в Украине импортных товаров?

«... сума податку на додану вартість з вироблених в Україні товарів (робіт, послуг), сплачена у попередньому місяці, становить більше 20 тис. гривень» так звучит одно из условий Признака 2. Вместе с тем считаем, что суммы НДС от продажи в Украине импортных товаров должны включаться в этот объем. Так как:

- товары, выпущенные в свободный оборот на территории Украины приобретают статус украинских товаров;
- суммы НДС, уплаченные по коду бюджетной классификации 14060100 «Податок на додану вартість з вироблених в Україні товарів (робіт, послуг)» включают и НДС от продажи в Украине импортных товаров



Признак 3

Важно! НН/РК подлежит безусловной регистрации по этому признаку, если выполняются все три условия.

Условие 1 - общая сумма НДС по произведенным в Украине товарам (работам, услугам), уплаченная за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором НН/РК составлена плательщиком НДС и его обособленными подразделениями, составляет **более 1 млн грн.**

Примерно около 84 000 грн. НДС ежемесячно!



Условие 2 - если значение показателя **D** составляет **более 0,05**.

Показатель **D** рассчитывается по следующей формуле:

$$D = S : T,$$

- где **S** – общая сумма ЕСВ, налогов и сборов, уплаченных плательщиком НДС и его обособленными подразделениями за последние 12 календарных месяцев, **предшествующих** месяцу, в котором составлена НН/РК и контроль за которыми осуществляет ГНС;
- **T** – общая сумма поставок товаров (услуг) на таможенной территории Украины, облагаемых НДС по ставкам 0 %, 20 % и 7 %, указанным плательщиком НДС в НН/РК, зарегистрированных в ЕРНН за последние 12 календарных месяцев, **предшествующих** месяцу, в котором составлена НН/РК. Освобожденные поставки в состав этого показателя не включаются!

Например, если 5 марта 2020 года регистрируется НН, оформленная 26.02.20 г., то значения показателей **D** и **P** нужно брать за период с 01.02.19 г. по 31.01.20 г.



Условие 3 - если значение показателя **P** меньше, чем значение, рассчитанное по формуле

$$P = P_m \times 1,4,$$

- где **P** – сумма НДС, указанная плательщиком в НН/РК, зарегистрированных в ЕРНН в отчетном (налоговом) периоде, с **учетом суммы налога из НН (РК)**, что подается на регистрацию в ЕРНН;
- **P_м** – самая большая месячная сумма НДС, указанная в НН/РК, зарегистрированных в ЕРНН за последние 12 календарных месяцев, **предшествующих** месяцу, в котором составлена НН (РК).

При расчете показателя **P_м** – так же, как и при расчете показателей **D** и **P** – нужно отталкиваться от периода оформления НН/РК, а не от периода регистрации.



Значения показателей **D** и **P** отражаются в электронном кабинете налогоплательщика до **10 числа** ежемесячно.

Для того чтобы их найти, нужно зайти в кабинет с помощью электронного ключа, слева выбрать меню «Моніторинг ПН/РК», далее открыть вкладку «Показники **D** та **P**», в открывшемся окне выбрать нужный период. То есть выбрать месяц, по состоянию на который вам нужны эти показатели.



Признак 4

- НН (РК) пройдет безусловную регистрацию, если коды товаров согласно УКТВЭД или услуг согласно ГКПУ, которые указаны в такой НН/РК, были приведены в Таблице данных плательщика НДС, учтенной налоговым органом.



МОНИТОРИНГ НА СООТВЕТСТВИЕ КРИТЕРИЯМ РИСКОВОСТИ ПЛАТЕЛЬЩИКА НДС

- Критерии рисковости Плательщика НДС приведены в приложении 1 к Порядку № 1165/1



№ п/п	Критерии <u>рисковости</u> плательщика НДС
1	2
1	Плательщик НДС зарегистрирован (перерегистрирован) на основании <u>недействительных</u> (утраченных, утерянных) и <u>поддельных документов</u> (по информации, имеющейся в контролирующих органах)
2	Плательщик НДС зарегистрирован (перерегистрирован) в органах <u>госрегистрации</u> физическими лицами с последующей передачей (оформлением) во владение или управление несуществующим, умершим, без вести пропавшим лицам (по информации, имеющейся в контролирующих органах)
3	Плательщик НДС зарегистрирован (перерегистрирован) в органах <u>госрегистрации</u> физическими лицами, которые не намеревались вести финансово-хозяйственную деятельность или осуществлять полномочия (согласно информации, представленной такими лицами)
4	<u>Плательщик НДС был зарегистрирован (перерегистрирован) и вел финансово-хозяйственную деятельность без ведома и согласия его учредителей и назначенных в законном порядке руководителей (согласно информации, представленной такими учредителями и/или руководителями)</u>
5	Налогоплательщик – юридическое лицо не имеет открытых счетов в банковских учреждениях, кроме счетов в органах Казначейства (кроме бюджетных учреждений)
6	Плательщик НДС не подал контролирующему органу налоговую отчетность по НДС за два последних отчетных (налоговых) периода вопреки нормам <u>пп. 16.1.3</u> и абзаца первого п. 49.2 и 49.18 НК
7	Плательщик налога на прибыль предприятий не подал финансовую отчетность в орган ГНС за последний отчетный период вопреки нормам <u>пп. 16.1.3</u> и п. 46.2 НК
8	В органах ГНС имеется налоговая информация (стала известна в процессе ведения текущей деятельности при выполнении возложенных на органы ГНС задач и функций), которая определяет <u>рисковость</u> осуществления <u>хозоперации</u> , указанной в поданных для регистрации <u>ИН/РК</u>

Вопрос о соответствии/несоответствии плательщика НДС критериям рисковости рассматривает комиссия по вопросам остановки регистрации НН/РК в ЕРНН главных управлений ГНС в областях, г. Киеве и Офисе крупных налогоплательщиков ГНС.

Если плательщик НДС отвечает одному или нескольким критериям рисковости, комиссия включает его в перечень рисковых плательщиков **в день проведения заседания комиссии и принятия такого решения!**



Решение о соответствии/несоответствии плательщика НДС критериям рисковости налогоплательщика по форме **приложения 4** к Порядку № 1165/1 направляется в электронный кабинет в день его принятия.

В решении должно быть указано основание, согласно которому комиссией установлено соответствие плательщика НДС критериям рисковости



КАК ВЫЙТИ ИЗ КРУГА РИСКОВЫХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ

Нужно направить в орган ГНС уведомление о подаче информации к которому прикрепить **копии документов в формате PDF**, которые опровергают соответствие плательщика НДС критериям рисковости.

Такое уведомление отсылается в электронной форме через электронный кабинет по форме **Ж/Ф1314901**.



ПЕРЕЧЕНЬ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ К УВЕДОМЛЕНИЮ

Это могут быть:

- договоры, в том числе внешнеэкономические контракты, с приложениями к ним;
- договоры, доверенности, акты руководящего органа налогоплательщика, которыми оформлены полномочия лиц, приобретающих продукцию в интересах налогоплательщика для осуществления операции;
- первичные документы по поставке/приобретению товаров/услуг, хранению и транспортировке, погрузке-разгрузке продукции, складские документы (инвентаризационные описи), в том числе счета-фактуры/инвойсы, акты приемки-передачи товаров (работ, услуг) с учетом имеющихся типовых форм и отраслевой специфики, накладные;
- расчетные документы и/или банковские выписки с лицевых счетов;
- документы о подтверждении соответствия продукции (декларации о соответствии, паспорта качества, сертификаты соответствия), наличие которых предусмотрено договором и/или законодательством.



Уведомление и копии документов комиссия регионального уровня рассматривает в течение **7 рабочих дней** после их поступления.

По результатам рассмотрения комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии плательщика НДС критериям и направляет его через электронный кабинет **в день его принятия** по форме, указанной в приложении 4.

Если комиссия решит, что плательщик НДС не соответствует критериям рисковости, его в тот же день исключат из перечня рисковых плательщиков.



Важно! Если в течение 7 рабочих дней комиссией не будет принято соответствующее решение, плательщик НДС автоматически исключается из перечня плательщиков, соответствующих критериям рисковости (п. 6 Порядка № 1165/1).



В случае поступления в контролирующий орган соответствующего решения суда, вступившего в законную силу, комиссия регионального уровня исключает плательщика налога по перечню налогоплательщиков, соответствующих критериям рискованности налогоплательщика ([п. 6](#) Порядка № 1165/1).



ТАБЛИЦА ДАННЫХ ПЛАТЕЛЬЩИКА НДС: ЗАЧЕМ ПОДАВАТЬ

Принятая налоговой таблица:

- позволяет избежать мониторинга (Признак 4 безусловной регистрации НН/РК);
- избежать применения критерия 1 рисковости операций



Критерий 1. Пересорт

Этому критерию операция соответствует, когда выполняются **одновременно!** **три нижеприведенных условия.** А именно когда:

- товар/услуга из НН, поданной на регистрацию, **не указаны** в Таблице данных в качестве поставляемых (изготавливаемых) на постоянной основе;
- объем товара/услуги, указанный в НН/РК на плюс, составляет не менее величины остатка, который рассчитывается как разница между объемом приобретения (ввоза) такого товара/услуги, указанным во входящих НН/РК и ТД, увеличенным в 1,5 раза, и объемом их поставки. Для расчета берутся приобретения/поставки за период начиная с 01.01.17 г. (в объемах не учитываются поставки товаров/услуг с льготой и нулевой ставкой НДС);
- в рассчитанном остатке больше **50 %** рискованных групп товаров, определенных ГНС (см. Перечень № 67).



Таблица подается исключительно в **электронной форме**. Ее можно представить одним из следующих способов:

- ● через личный кабинет электронного сервиса «Электронный кабинет плательщика»;
- ● программное обеспечение, которое плательщик выбрал по своему усмотрению и которое позволяет формировать исходный файл согласно утвержденному формату (стандарту) (например, программа М.Е.Дос, «АртЗвіт» и т. п.).

В электронном реестре документов Таблица имеет идентификатор **Ж(Ф) 1312303**.



Рекомендации относительно заполнения Таблицы (Письмо № 2723):

- нельзя одновременно (в одной строке) заполнять графы, в которых отражаются коды товаров/услуг, которые приобретаются, и товаров/услуг, которые поставляются (это графы 3 и 4);
- по каждому виду экономической деятельности согласно КВЭД (гр. 2 Таблицы) нужно указать сначала коды товаров согласно УКТВЭД или коды услуг, которые приобретаются плательщиком НДС и коды товаров или коды услуг, которые были проданы плательщиком НДС. Отметим, что раньше налоговики советовали сперва отдельной строкой заносить в Таблицу код поставляемых товаров/услуг (в графу 4), а потом отдельной строкой (строками) — под них приобретаемых (в графу 3). Однако сейчас Таблицу можно заполнять наоборот: сначала заносить покупки (в графу 3) и под них — поставку (в графу 4)- принимаются оба варианта;
- количество знаков в коде УКТВЭД или коде услуг должно соответствовать количеству знаков, указанных в НН или РК. В ином случае (если количество цифр в кодах будет разным) такие коды будут «восприняты» программой как разные, и даже учтенная ГНС Таблица не спасет от блокировки НН/РК;

- не следует указывать много видов экономической деятельности (например, ранее налоговики советовали приводить не более 6 кодов КВЭД). Если видов деятельности у предприятия больше, лучше представить несколько Таблиц;
- не надо в одной Таблице указывать много кодов товаров и/или кодов услуг (лучше не более 5).

Важно! Если налоговой принята с каким-то кодом товаров/услуг, в следующих Таблицах его не нужно дублировать. Иначе придет отказ в приеме Таблицы из-за того, что такой код уже учтен.

Если нужно добавить коды, тогда подается новая Таблица.



Не забудьте! Вместе с Таблицей обязательно нужно подать **пояснение с описанием хозяйственной деятельности предприятия** и возможной ссылкой на налоговую и другую отчетность ([п. 14](#) Порядка № 1165/1).

Для представления такого пояснения нужно создать документ произвольного формата (файл **J(F) 1360102**) и прикрепить к нему отсканированную копию пояснения в формате pdf



Информация в пояснении должна подтвердить, что плательщик НДС может осуществлять на практике виды экономической деятельности, указанные в Таблице. В частности, надо указать информацию:

- о предприятии как юридическом лице, его учредителях, должностных лицах, об основных направлениях хозяйственной деятельности;
- наличии трудовых, материально-технических ресурсов, основных контрагентов и т. п.



ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЕ БЛОКИРОВКИ НН/РК

Что нужно помнить в ходе подготовки документов:

- пояснения и копии документов плательщик НДС может подать только в течение 365 календарных дней, следующих за датой оформления НН/РК (п. 6 Порядка № 520);
- заверять подписью или печатью копии документов – не нужно, поскольку такие документы подаются в отсканированном виде в формате PDF с соответствующим наложением на них квалифицированной электронной подписи (КЭП) и печати (ОИР, категория 101.18);
- плательщик НДС может подать один пакет документов к нескольким НН/РК, при условии, что они были составлены на одного получателя – плательщика НДС по одному и тому же договору



УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОЯСНЕНИЙ

Подготовив документы и составив пояснения, плательщик НДС имеет право подать в орган ГНС уведомление о подаче пояснений (идентификатор формы **J/F1312603**).

Уведомление – это форма, посредством которой в налоговый орган подаются пояснение и копии документов. Для их подачи нужно сформировать приложения к уведомлению (идентификатор формы J/F 1360102)



ГОТОВИМ ПОЯСНЕНИЕ

Цель подачи пояснения – подтвердить реальность хозяйственной деятельности плательщика НДС.

Для того чтобы понимать, какие операции налоговая может рассматривать как нереальные, рекомендуем изучить разд. III Методических рекомендаций, приведенных в приложении к письму ГФС от 16.05.16 г. № [16872/7/99-99-14-02-02-17](#)



Пояснение должно содержать информацию о наличии у плательщика НДС помещений (собственных, арендованных), производственных мощностей (собственных, арендованных), земельных участков (собственных, арендованных), наемных работников.

Например, информация :

- о производственном процессе, в результате которого приобретенные сырье (материалы) превращаются в реализованную продукцию. Так, существенной является информация о производстве продукции, относительно которой была составлена заблокированная НН, а именно:
 - – о технологии производства этой продукции;
 - – об основных видах сырья, полуфабрикатах, используемых в производстве такой продукции;
 - – средних затратах на единицу готовой продукции;
 - – административно-имущественном состоянии плательщика, которое дает основание обеспечить производство этой продукции;



- – о наличии у плательщика основных средств, трудовых, энергетических и прочих необходимых для производства этой продукции ресурсов;
- об источниках и датах приобретения товаров, местах их хранения, если такое приобретение состоялось до 01.01.17 г. или если товары приобретались у неплательщиков НДС (независимо от даты приобретения).



Какими документами следует подтвердить наличие у предприятия необходимых материально-технических и трудовых ресурсов?

Такими документами могут быть, например: инвентаризационная ведомость, отчетность по форме № 20-ОПП (приложение 10 к Порядку, утвержденному приказом Минфина от 09.12.11 г. № 1588), договоры аренды, документы, подтверждающие право собственности предприятия на объекты, отчетность по форме № 1ДФ, уведомления о приеме на работу, приказы о приеме на работу, штатное расписание.

Также в пояснении приводится **детальное описание операции**, по которой произошла блокировка регистрации НН/РК, и указываются документы, подтверждающие осуществление этой операции (лучше в хронологическом порядке)



КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

Перечень документов, которые понадобятся органу ГНС для принятия решения о регистрации НН/РК, приведен в п. 5 Порядка № 520. В этот перечень входят:

- договоры, в том числе внешнеэкономические, с приложениями к ним;
- договоры, доверенности, акты руководящего органа налогоплательщика, которыми оформлены полномочия лиц, приобретающих продукцию в интересах налогоплательщика для осуществления операции;



- первичные документы на поставку или приобретение товаров (услуг), хранение и транспортировку, погрузку-разгрузку продукции, складские документы (инвентаризационные описи), в том числе счета-фактуры (инвойсы), акты приемки-передачи товаров (работ, услуг) с учетом наличия типовых форм и отраслевой специфики, накладные;
- расчетные документы и/или банковские выписки с лицевых счетов;
- документы о подтверждении соответствия продукции (декларации о соответствии, паспорта качества, сертификаты соответствия), наличие которых предусмотрено договором и/или законодательством.



Приведенный в п. 5 Порядка № 520 перечень документов не является исчерпывающим. То есть плательщики НДС формируют пакет документов в зависимости от своей ситуации и могут дополнять этот список необходимыми документами.



ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ

Решение о регистрации или об отказе в регистрации НН/РК принимает комиссия регионального уровня (п. 9 Порядка № 520). Решение принимается в течение **5 рабочих дней**, следующих за днем получения от плательщика пояснений и копий документов.

Принятое налоговой решение отсылается плательщику НДС (идентификатор формы J/F1412405).

Решение о регистрации или отказе в регистрации НН/РК вступает в силу в день его принятия ([п. 12](#) Порядка № 520).



РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В РЕГИСТРАЦИИ НН/РК

Решение об отказе в регистрации НН/РК может быть принято в случае, если плательщик НДС (п. 11 Порядка № 520):

- не представит письменных пояснений для подтверждения информации, указанной в НН/РК, регистрация которых была заблокирована;
- и/или не представит копии документов, названных в п. 5 Порядка № 520;
- и/или представит копии документов, составленных с нарушением законодательства.



АДМИНИСТРАТИВНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

Куда подавать?

В комиссию центрального уровня.

Когда подавать?

В течение **10 рабочих дней** после вступления в силу решениям комиссии (п. 56.3 НК, п. 3 Порядка № 1165/2). Решение комиссии вступает в силу **в день его принятия** (п. 12 Порядка № 520), то есть начиная со следующего дня у плательщика есть 10 р. д. на его обжалование в админпорядке.



Важно! Не подлежат админобжалованию решения, которые уже были обжалованы налогоплательщиком в судебном порядке (п. 4 Порядка № 1165/2).

Одновременно с подачей жалобы в комиссию центрального уровня плательщик должен письменно уведомить региональную комиссию, которая выносила обжалуемое решение, о начале процедуры админобжалования (п. 56.5 НК).



Как подать жалобу?

В электронной форме средствами электронной связи. Форма жалобы приведена в приложении 1 к Порядку № 1165/2, идентификатор формы **J/F1313203**

К жалобе прилагаются документы, которые помогут ГНС принять решение о разблокировке НН/РК



Срок рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение **10 календарных дней** со дня ее получения.

Этот срок не может быть увеличен! (пп. 56.23.3 НК).

Принятое комиссией решение J/F1413203 (по форме приложения 3 к Порядку № 1165/2) направляется плательщику в электронном виде с помощью электронного кабинета в **10-дневный** срок (ст. 42, п. 56.23 НК; п. 14 Порядка № 1165/2).

Решение вступает в силу со дня его принятия!



Если решение не будет отправлено плательщику НДС в установленный срок, **жалоба считается полностью удовлетворенной** в пользу плательщика со дня, следующего за последним днем этого срока, то есть на 11-й день после получения жалобы ГНС



СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

Куда подавать иск?

Иск подается в **административный суд** по выбору истца (ст. 20, 25 КАС):

- или по своему местонахождению (месту жительства);
- или по местонахождению ответчика.



Когда подавать иск?

Плательщик НДС имеет следующие сроки для судебного обжалования решения комиссии (ст. 56 НК, ст. 122 КАС):

- **1 095 дней**, если он не обжаловал решение в админпорядке. Срок отсчитывается со дня получения решения комиссии об отказе;
- **3 месяца** со дня получения решения по результатам рассмотрения жалобы, поданной в административном порядке;
- **6 месяцев** со дня подачи жалобы, если решение так и не принято/не получено плательщиком.



Какие документы подавать в суд с иском?

К иску необходимо приложить ([ст. 161 КАС](#)):

- копии искового заявления и всех приложений для каждого участника дела. То есть если в деле принимают участие истец (плательщик НДС) и ответчик (ГНС области), то иск с приложениями подается в двух экземплярах: один – для суда, второй – для ответчика;
- подтверждение уплаты судебного сбора в установленном размере (платежный документ);
- аверенные копии всех документов в подтверждение обстоятельств дела, на которых основываются исковые требования. Обычно подают такой же пакет документов, как и в случае остановки регистрации НН/РК ([п. 5](#) Порядка № 520), и прочие (новые) документы, которые раньше не подавались.



Перед подачей жалобы стоит ознакомиться с Регламентом Совета бизнес-омбудсмена, в котором детально прописаны правила и нюансы подачи жалобы.

Раздел 2 Регламента касается вопросов подачи и рассмотрения жалоб.

Где найти Регламент? На сайте Совета бизнес-омбудсмена в разделе «Нормативная база».



Следует знать! **Жалобы не рассматриваются, если** (пп. 6.1.3 Регламента):

- до этого СХ не прошел все инстанции административного обжалования (т. е. админобжалование в соответствии с Постановлением № 1165);
- жалоба является предметом любого судебного производства или арбитражного разбирательства или по ней уже было вынесено судебное, арбитражное или любое другое подобное решение.

То есть субъект хозяйствования должен до подачи жалобы воспользоваться предоставленной законодательством возможностью административного обжалования решения об отказе в регистрации НН/РК.



Жалоба должна содержать сведения, которые позволят понять, кто, на кого и в связи с чем жалуется. Поэтому в жалобе должны быть (п. 8.2 Регламента):

- данные о заявителе (фамилия, имя и отчество – для физлиц, полное наименование и официальный регистрационный номер (при наличии) – для юрлиц);
- почтовый адрес, номера телефона/факса и адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- орган, на который подается жалоба. В нашем случае это ГНС;
- краткое и четкое описание характера возможного недобросовестного поведения, а в соответствующих случаях – описание любых нарушенных прав и/или интересов заявителя. Здесь следует изложить все обстоятельства, связанные с отказом в регистрации НН/РК. Описать события стоит в хронологическом порядке;
- факты и доказательства, на которых основана жалоба, подтвержденные документами.



Какие документы подать вместе с жалобой?

К жалобе следует приложить все копии документов, подтверждающих факты, изложенные в жалобе. В нашем случае это будет решение об отказе в регистрации НН/РК, копия жалобы, поданной в административном порядке, первичные документы, подтверждающие реальность операций, по которым было отказано в регистрации НН/РК и т. д.



СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

Этап 1. Предварительная оценка жалобы.

Это делается в течение **10 рабочих дней** с даты получения жалобы. По результатам предварительного рассмотрения будет принято решение – принять жалобу к рассмотрению или, если она не соответствует необходимым критериям, оставить без движения.



Этап 3. Вынесение решения. После рассмотрения жалобы бизнес-омбудсмен должен принять одно из следующих решений:

- признать жалобу обоснованной или в значительной мере обоснованной и дать рекомендации соответствующему органу государственной власти о путях реагирования на недобросовестное поведение, которое является предметом рассмотрения;
- передать жалобу в соответствующий орган государственной власти с требованием о проведении дополнительного рассмотрения дела;
- отклонить жалобу как необоснованную или в значительной мере необоснованную.



Этап 2. Рассмотрение жалобы. Если жалоба принята к рассмотрению, то ее рассмотрение займет **три месяца**. Этот срок может быть продлен по усмотрению бизнес-омбудсмeна, но в пределах разумного, и об этом вас должны уведомить.

