

**Правила пользования сервисом Социальный налоговый вычет**  
**(далее по тексту – «Правила»)**

Настоящие Правила определяют порядок пользования услугами общества с ограниченной ответственностью «Инновационные Сервисы» (бренд ПРАВОКАРД).

**1. Условия оказания сервиса**

В Правилах используются следующие понятия и термины:

**Клиент** – дееспособное физическое лицо, являющееся налоговым резидентом РФ и имеющее доход, облагаемый по ставке 13%, а также заключившее договор накопительного страхования жизни.

**Компания** – общество с ограниченной ответственностью «Инновационные Сервисы», ОГРН: 5177746275141 ИНН: 9718083137 КПП: 770701001.

**Личный кабинет** — персональный раздел сайта <http://rgsl.ndfl.tech>, в котором Клиент может самостоятельно и в любое время, в режиме конфиденциальности получать актуальную информацию, переписываться с Компанией, оперативно получать услуги, предоставленные в письменном виде, сохранять в электронном виде и/или распечатывать документы.

Компанией установлены следующие условия оказания информационно - консультационных услуг Клиентам.

**1.1.** Все услуги предоставляются Клиенту лично и в его пользу, и только при его личном обращении за получением соответствующей услуги.

**1.2.** Услуги в полном объеме оказываются по любым вопросам, связанным с получением социального налогового вычета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.3.** Устное консультирование осуществляется непосредственно в ходе телефонного соединения по телефону 8 800 500 35 68 (бесплатный звонок на территории РФ) или, если необходимо изучение документов, направленных Клиентом через Личный кабинет – в течение 24 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента.

**1.4.** Услуги, оказываемые в письменной форме, предоставляются Компанией в электронном виде через личный кабинет Клиента на сайте <http://rgsl.ndfl.tech>.

**1.5.** Услуги по вопросам, связанным с получением социального налогового вычета, осуществляются только в рабочие дни с 09:00 до 18:00 МСК без перерывов, за исключением времени, необходимого для проведения ремонтных и профилактических работ (не более 24 часов).

**1.6.** Клиент вправе воспользоваться услугами в следующем объеме:

Услуга	Объем услуг
Устная дистанционная консультация по вопросам налогообложения доходов физического лица и получения налоговых вычетов.	Безлимитно
Специальное ПО для самостоятельного оформления декларации	Безлимитно
Экспертиза документов клиента – анализ, определение полноты пакета, предоставление устных рекомендаций по дополнению	Безлимитно
Заполнение налоговой декларации и заявления на предоставление налогового вычета	1 раз

Запись клиента на подачу декларации в отделение ФНС на определенную дату и время	Безлимитно
Подача декларации за клиента с использованием ЭЦП	1 раз
Поддержка Клиента при камеральной проверке	Безлимитно

**1.7.** Клиенту доступны услуги в течение 1 (одного) года с момента оформления договора накопительного страхования жизни, а также при оплате очередных взносов по договору накопительного страхования жизни.

## **2. Виды услуг**

### **2.1. Устная дистанционная консультация по вопросам налогообложения доходов физического лица и получения налоговых вычетов:**

2.1.1. Услуга предоставляется по телефону.

2.1.2. Специалисты предоставляют устную консультацию по вопросу налогового вычета, включая вопросы по подготовке необходимого пакета документов, кто и когда может претендовать на налоговый вычет и др., дальнейшим действиям клиента, исходя из сведений, предоставляемых Клиентом при обращении.

2.1.3. В случае если для предоставления устной консультации необходимо изучение документов, они должны быть направлены Клиентом через Личный кабинет.

2.1.4. Результатом предоставления услуги является устная консультация специалиста Компании по заданному Клиентом вопросу.

2.1.5. Срок предоставления услуги – в течение 24 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента.

### **2.2. Специальное ПО для самостоятельного оформления декларации:**

2.2.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.2.2. Клиент через Личный кабинет самостоятельно составляет декларацию 3-НДФЛ, заполняя необходимые разделы в специализированном ПО, указывая необходимую информацию.

2.2.3. Результатом оказания услуги является получение Клиентом сформированной декларации 3-НДФЛ в Личном кабинете.

### **2.3. Экспертиза документов Клиента – анализ, определение полноты пакета, предоставление устных рекомендаций по дополнению:**

2.3.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.3.2. Запрос о проверке необходимого комплекта и содержания документов на получение налогового вычета должен быть запрошен по телефону или направлен Клиентом через Личный кабинет с приложением соответствующих документов.

2.3.3. Результатом оказания услуги является проверка необходимого комплекта и содержания документов и информирование Клиента о результатах проверки по телефону либо через Личный кабинет.

2.3.4. Срок предоставления услуги – в течение 24 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента

### **2.4. Заполнение налоговой декларации и заявления на предоставление налогового вычета:**

2.4.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.4.2. Запрос о составлении необходимых документов должен быть направлен Клиентом через Личный кабинет с приложением соответствующих документов. Список необходимых документов предоставляется Клиенту в Личном кабинете или по телефону.

2.4.3. Результатом оказания услуги является составление документов (декларация 3-НДФЛ и заявление на возврат налога) и их отправка в Личный кабинет Клиента.

2.4.4. Срок предоставления услуги – в течение 72 часов с момента предоставления всей необходимой информации Клиентом.

**2.5. Запись клиента на подачу декларации в отделение ФНС на определенную дату и время:**

2.5.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет или по телефону.

2.5.2. Результатом оказания услуги является запись специалистом Компании Клиента на подачу документов в отделение ФНС на определенную Клиентом дату и время в соответствии с графиком работы выбранной инспекции при наличии свободных интервалов времени для записи.

2.5.3. Срок предоставления услуги – в течение 24 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента.

**2.6. Подача декларации за клиента с использованием ЭЦП:**

2.6.1. Услуга предоставляется путем направления посредством электронных каналов связи (или заказным письмом с уведомлением о доставке и описью вложения по Почте России) подготовленного пакета документов на получение налогового вычета от имени Клиента в необходимую территориальную инспекцию Федеральной налоговой службы.

2.6.2. Запрос должен быть направлен Клиентом через Личный кабинет с предоставлением необходимой информации и документов, сообщенных Клиенту специалистом Компании.

2.6.3. Результатом оказания услуги является направление посредством электронных каналов связи (заказным письмом с уведомлением о доставке и описью вложения по Почте России) подготовленного пакета документов на получение налогового вычета от имени Клиента в необходимую территориальную инспекцию Федеральной налоговой службы.

2.6.4. Срок предоставления услуги – в течение 72 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента.

**2.7. Поддержка Клиента при камеральной проверке:**

2.7.1. Услуга предоставляется по телефону или через Личный кабинет.

2.7.2. В случае если для предоставления услуги необходимо изучение документов, они должны быть направлены Клиентом через Личный кабинет.

2.7.3. Результатом оказания услуги является устная консультация специалиста Компании или письменное составление ответов (и при необходимости жалоб и иных документов) о порядке действий Клиента по взаимодействию с налоговой инспекцией при камеральной проверке или обжалованию действий сотрудников налоговой инспекции.

2.7.4. Срок предоставления услуги – в течение 24 часов с момента поступления соответствующего запроса Клиента.

### **3. Порядок предоставления услуг**

**3.1** Необходимым условием получения услуг является процедура идентификации на сайте <http://rgsl.ndfl.tech> с использованием номера мобильного телефона и направленного на него кода подтверждения.

**3.2** Если Клиент идентифицирован, то предлагается ввести данные: Ф.И.О., номер телефона, e-mail.

**3.3** Клиент, прошедший процедуру идентификации и выразивший свое согласие на обработку персональных данных, получает письмо на электронную почту, с указанием логина и пароля для входа в Личный кабинет.

**3.4** Услуги осуществляются Компанией по запросу Клиента.

**3.5** Все запросы Клиента должны быть сформулированы в ясной форме, позволяющей однозначно определить суть запроса, содержать информацию обо всех существенных обстоятельствах правоотношений, являющихся его предметом. В случае непредставления достаточных сведений для оказания услуг от Клиента, Компания вправе запросить у Клиента

дополнительные сведения и/или документы. Запрос, сформулированный в иной форме, нежели это предусмотрено настоящим пунктом, не допускается.

**3.6** В целях обеспечения конфиденциальности передаваемой информации, услуги осуществляются Компанией после прохождения процедуры идентификации Клиента.

**3.7** При обращении к Компании посредством телефонной связи Клиент отвечает на вопросы специалиста Компании, позволяющие идентифицировать Клиента. При обращении в Компанию через Личный кабинет Клиент проходит идентификацию путем ввода логина и пароля, направленных на электронный адрес Клиента.

**3.8** Осуществление сервиса посредством переписки с Клиентом по e-mail не допускается.

**3.9** Личный кабинет доступен Клиенту круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, исключение составляют периоды проведения профилактических и других технических работ.

#### **4. Ответственность Сторон**

**4.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.2.** Компания не несет ответственности перед Клиентами и третьими лицами за упущенную выгоду, простой, потерю дохода и другие косвенные и коммерческие потери, убытки и расходы, а также не возмещает штрафы, проживание в гостинице, командировочные расходы, потери, не связанные с просрочкой оказания услуг.

**4.3.** Все разногласия или споры между Компанией и Клиентом регулируются преимущественно посредством переговоров. Стороны обязаны соблюсти досудебный письменный претензионный порядок разрешения возникающих споров.

#### **5. Конфиденциальность информации и обеспечение безопасности персональных данных**

**5.1.** Компания осуществляет сбор и обработку персональных данных Клиента в следующих целях:

- идентификация Клиента;
- улучшение качества услуг, предоставляемых Клиенту;
- проведение статистических и других исследований на основе обезличенных данных Клиента.

Обработка персональных данных Клиента осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства РФ и внутренними актами Компании.

**5.2.** Регистрируясь на сайте <http://rgsl.ndfl.tech> Клиент соглашается с тем, что Компания осуществляет сбор, хранение, использование, систематизацию, накопление, распространение, а также иным образом обрабатывает персональные данные Клиентов для целей, указанных в п. 5.1. Правил.

**5.3.** Компания гарантирует конфиденциальность и защиту персональных данных и сведений личного характера, полученных от Клиента, от получения их третьими лицами.