ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 28.06.2013 № 6

г. Ростов-на-Дону «01» сентября 2015 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области, от 29.04.2013 № 131 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области в лице руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области Фотинова Дмитрия Вадимовича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 13.06.2012, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 28.06.2013 № 6 (далее – Соглашение) изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.
3. Приложение № 7 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.
4. Приложение № 8 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.
5. Дополнить Соглашение Приложением № 10 согласно приложению № 5 к настоящему Дополнительному соглашению.
6. В остальной части Соглашение оставить без изменений.
7. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 01.10.2015.
8. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

За Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области	За Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Руководитель Фотинов Дмитрий Вадимович	Директор Алехин Алексей Владимирович
Подпись Д.В. Фотинов Расшифровка подписи	Подпись А.В. Алехин Расшифровка подписи

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
от «01» сентября 2015 г. № 3

Приложение № 1
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

**Перечень государственных услуг,
предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
2	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц
3	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
4	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)
5	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)
6	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов
7	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
от «01» сентября 2015 г. № 3

Приложение № 3
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

Инструкция на рабочее место
для специалиста МФЦ, участвующего в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств по принципу «одного окна»

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет единый порядок действий специалиста многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), предоставляющего государственную услугу по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств по принципу «одного окна» (далее – услуга по государственной регистрации), при взаимодействии с заявителями и территориальными налоговыми органами.

II. Основные термины и определения.

2. Заявитель:

2.1. При государственной регистрации юридических лиц заявителями могут являться следующие физические лица:

руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

учредитель или учредители юридического лица при его создании;

руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;

иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления;

участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества, исполнитель завещания и нотариус (при внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью).

Если указанные выше участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества являются юридическими лицами, таким заявителем может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа такого юридического лица или иное

лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени такого юридического лица, а также физическое лицо, действующее на основании доверенности.

2.2. При государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей заявителем может являться физическое лицо, обращающееся за государственной регистрацией или зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. При государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица заявителем является глава крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. Представляемые документы.

Комплект документов – документы, представленные непосредственно в МФЦ для предоставления услуги по государственной регистрации.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению для каждого конкретного вида государственной регистрации, а также требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в приложении № 1 к настоящей Инструкции.

4. Нотариальное свидетельствование подписи заявителя на заявлении, уведомлении или сообщении.

4.1. Заявление, уведомление или сообщение удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

4.2. Свидетельствование подписи физического лица, регистрируемого или зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо подписи главы крестьянского (фермерского) хозяйства на заявлении в нотариальном порядке не требуется в случае, если указанное физическое лицо при представлении документов через МФЦ одновременно представляет сотруднику МФЦ, ответственному за приём документов, документ, удостоверяющий личность.

Указанное заявление подписывается указанным лицом в присутствии сотрудника МФЦ, ответственного за приём документов. Сотрудник МФЦ, ответственный за приём документов, проставляет о данном факте соответствующую надпись в разделе заявления, предназначенном для нотариального удостоверения подписи заявителя.

5. Расписка в получении документов – документ, подготовленный специалистом МФЦ, ответственным за приём документов, при приёме комплекта документов.

Расписка может быть подготовлена в автоматизированном режиме с использованием программного продукта, эксплуатируемого МФЦ.

6. Пакет – технологическая единица обработки, сформированная в папку (конверт, файл).

6.1. Пакет, подлежащий передаче от МФЦ в территориальный налоговый орган, должен содержать: комплект документов, расписку, в случае представления документов лицом, действующим на основании полномочий, - доверенность (либо её копию).

6.2. Пакет, подлежащий передаче от территориального налогового органа в МФЦ, должен содержать документы, являющиеся результатом предоставления услуги по государственной регистрации.

7. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги по государственной регистрации:

в отношении юридического лица - документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения, внесённые соответствующей записью, в установленных случаях один экземпляр учредительных документов юридического лица или изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, на котором проставляется отметка инспекции;

в отношении индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица - документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), выписка из ЕГРИП, содержащая сведения, внесённые соответствующей записью;

решение об отказе в государственной регистрации (в случае отказа в предоставлении государственной услуги).

8. Реестр приёма-передачи – документ, составляемый (формируемый) при приёме-передаче документов между МФЦ и территориальным налоговым органом. Форма реестра приема-передачи приведена в Приложении № 3 к настоящей Инструкции.

Реестр приёма-передачи составляется (формируется) в двух экземплярах.

Оба экземпляра реестра приёма-передачи удостоверяются подписями составившего, передающего и принимающего его лиц.

8.1. При передаче документов от МФЦ в территориальный налоговый орган в реестре приёма-передачи указываются:

- сведения об МФЦ, передающем документы (номер МФЦ, адрес, номера телефонов ответственных специалистов);
- дата составления;
- порядковый номер пакета в реестре;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо лица, действующего на основании полномочий, в случае представления документов уполномоченным лицом;
- в отношении юридического лица – его наименование***;***
- фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника МФЦ, составившего реестр.

8.2. При передаче документов от территориального налогового органа в МФЦ в реестре приёма-передачи указываются:

- сведения о территориальном налоговом органе, передающем документы (наименование территориального налогового органа, адрес, номера телефонов ответственных специалистов);
- дата составления;
- порядковый номер пакета в реестре;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо лица, действующего на основании полномочий, в случае представления документов уполномоченным лицом;
- в отношении юридического лица – его наименование***;***
- фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника территориального налогового органа, составившего реестр.

9. Срок предоставления государственной услуги (за исключением предоставления государственной услуги по внесению записи о начале процедуры реорганизации юридического лица) не должен превышать пять рабочих дней со дня поступления документов в Инспекцию.

Государственная услуга по внесению записи о начале процедуры реорганизации юридического лица (юридических лиц) предоставляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления о реорганизации юридического лица (юридических лиц) в Инспекцию.

Перечень правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказом Минфина России от 22.06.2012 № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой

государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- приказом ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации».

Порядок представления документов о предоставлении государственной услуги

11. МФЦ осуществляет приём документов на государственную регистрацию по территориальной принадлежности МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области, в соответствии с приложением № 4 к настоящей Инструкции.

12. Представление документов в МФЦ может быть осуществлено заявителем либо его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, с приложением такой доверенности или её копии, верность которой засвидетельствована нотариально, к представляемым документам.

13. Основаниями для отказа в приеме документов в МФЦ являются:

13.1. Обращение в МФЦ не по территориальной принадлежности МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области, закрепленной в приложении № 4 к настоящей Инструкции.

13.2. Явное несоответствие внешности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность (паспорте), несовпадение данных заявителя с данными, внесёнными в соответствующий раздел заявления (уведомления, сообщения).

III. Состав, последовательность, сроки и порядок взаимодействия специалиста МФЦ с заявителем (его представителем) и специалистом территориального налогового органа

14. Предоставление услуги по государственной регистрации через МФЦ включает в себя:

информирование о перечне необходимых документов, размере государственной пошлины и иной платы, необходимой для оказания услуги, а также о сроках ее представления;

информирование заявителя о возможности использования программы подготовки документов для государственной регистрации, размещенной на сайте ФНС России www.nalog.ru в разделе «Программные средства».

приём представленных в МФЦ документов и оформление расписки;

подготовка МФЦ пакетов для передачи в территориальный налоговый орган;

передача пакетов от МФЦ в территориальный налоговый орган;

получение МФЦ пакетов от территориального налогового органа;

выдача документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации.

Приём представленных в МФЦ документов и оформление расписки

15. Приём документов работником МФЦ, ответственным за приём документов, осуществляется при предъявлении заявителем (его представителем) документа, удостоверяющего его личность.

Работник МФЦ, ответственный за прием документов, устанавливает личность лица, представившего документы.

Приём документов непосредственно от заявителя

16. При представлении документов заявителем, работник МФЦ, ответственный за приём документов:

16.1. Устанавливает территориальную принадлежность:

юридического лица по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства по месту жительства.

16.2. Проверяет соответствие сведений о заявителе, указанных в соответствующем разделе заявления (уведомления, сообщения) о государственной регистрации, с данными документа, удостоверяющего личность заявителя:

сверяет фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), серию, номер документа, удостоверяющего личность;

визуально определяет соответствие личности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность.

16.3. В случае несоответствия территориальной принадлежности, работник МФЦ отказывает в приеме документов, информирует заявителя об адресах сети МФЦ Ростовской области и инспекциях ФНС по Ростовской области, в которые он может обратиться за получением государственной услуги.

16.4. В случае явного несоответствия внешности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность (паспорте), а также несовпадения данных заявителя с данными, внесёнными в соответствующий раздел заявления (уведомления, сообщения), приём документов в порядке личного приема документов непосредственно от заявителя не допускается. В указанном случае специалист МФЦ, ответственный за приём документов, предлагает заявителю представить документы в ином порядке: как представленные лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, либо почтовым отправлением в адрес налогового органа.

16.5. При представлении документов лично заявителем - физическим лицом, регистрируемым или зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, в случае если подпись указанного лица на заявлении не засвидетельствована в нотариальном порядке, специалист МФЦ, ответственный за приём документов, свидетельствует подпись названного лица в следующем порядке:

16.5.1. Заявитель - физическое лицо, регистрируемое или зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, в присутствии специалиста МФЦ, ответственного за приём документов, подписывает заявление в соответствующем поле заявления. В случае если заявитель проставил в заявлении свою подпись до представления документов работнику МФЦ, последний предлагает заявителю повторно проставить свою подпись в соответствующем разделе заявления о регистрации.

16.5.2. Специалист МФЦ, ответственный за приём документов, на свободном поле ниже подписи заявителя делает надпись следующего содержания:

«Заявление подписано _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) (указывается полностью)

в моём присутствии при предъявлении им документа,
удостоверяющего его личность _____*».*

наименование документа, серия, номер

Данная надпись удостоверяется подписью удостоверившего личность заявителя специалиста МФЦ, ответственного за приём документов, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты.

17. После совершения действий, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции, работник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию представленных документов и оформляет расписку в их получении.

Регистрация представленных в МФЦ документов осуществляется путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения МФЦ.

Приём документов от представителя заявителя

18. При представлении документов представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, работник МФЦ, ответственный за приём документов:

18.1. Устанавливает территориальную принадлежность:

юридического лица по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства по месту жительства

18.2. Проверяет у представителя заявителя документы, подтверждающие в установленном порядке его полномочия на представление через МФЦ документов для государственной регистрации:

сверяет фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, серию, номер документа, удостоверяющего его личность, указанные в соответствующих разделах заявления (уведомления, сообщения), с указанными в доверенности сведениями о лице, выдавшем доверенность;

сверяет фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, серию, номер документа, удостоверяющего его личность, со сведениями, указанными в доверенности;

визуально определяет соответствие личности представителя заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность (паспорте).

18.3. В случае несоответствия территориальной принадлежности, работник МФЦ информирует заявителя об адресах сети МФЦ Ростовской области и инспекциях ФНС по Ростовской области, в которые он может обратиться за получением государственной услуги.

18.4. В случае явного несоответствия внешности представителя фотографии, в документе, удостоверяющем его личность (паспорте), а также несовпадения данных документа, удостоверяющего личность представителя, данным, указанным в доверенности, приём документов не допускается.

19. После совершения действий, указанных в пункте 18 настоящей Инструкции, работник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию представленных документов и оформляет расписку в их получении.

Регистрация представленных в МФЦ документов осуществляется путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения МФЦ.

Оформление расписки

20. Расписка в получении документов должна содержать следующие сведения:

- наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которого представлены документы;

- способ представления документов (представлены заявителем или представителем заявителя, действующим на основании доверенности) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) физического лица, представившего документы;

- наименование МФЦ, в который представлены документы;
- дата получения документов;
- перечень представленных документов, в отношении каждого из которых указывается:

порядковый номер;
наименование документа;
количество экземпляров;
количество листов документа (после их фактического пересчёта);
при представлении копии документа указывает слово «копия»;

- Ф.И.О. специалиста МФЦ, принявшего документы.

21. Расписка в получении документов готовится в трёх экземплярах.

Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов предается в налоговый орган.

Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности).

Подготовка МФЦ пакетов для передачи в территориальный налоговый орган

22. Полученный комплект документов с приложением одного экземпляра расписки формируется в пакет для передачи в территориальный налоговый орган.

Передача пакетов от МФЦ в территориальный налоговый орган

23. Передача пакетов от специалиста МФЦ, уполномоченного на приём-передачу документов, специалисту территориального налогового органа, уполномоченному на приём-передачу документов, осуществляется по реестру приёма-передачи.

Передача пакета документов МФЦ в территориальный налоговый орган осуществляется не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия МФЦ документов от заявителя.

24. При приёме пакетов специалист территориального налогового органа, уполномоченный на приём-передачу документов, сверяет наличие пакета и сведения об указанном пакете с реестром приёма-передачи.

25. При соответствии указанных в пункте 23 настоящей Инструкции сведений специалист территориального налогового органа, уполномоченный на приём-передачу документов, принимает пакеты, проставляет на двух экземплярах реестра приёма-передачи:

25.1. Дату и время получения (часы, минуты).

25.2. Надпись (штамп) «Получено без проверки содержания сведений».

25.3. Надпись (штамп) следующего содержания: «Дата получения уполномоченным специалистом МФЦ документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации, _____.

дата

25.4. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и личную подпись.

26. При несоответствии указанных в пункте 23 настоящей Инструкции сведений или несоблюдении требований к оформлению реестра, выявленные недостатки подлежат устранению специалистом МФЦ, уполномоченным на приём-передачу документов.

27. При внесении в реестр любых исправлений (изменений, дополнений, уточнений), в том числе связанных с отсутствием сведений о пакете, несоответствием наименования юридического лица, Ф.И.О. физического лица, а также при неустранимом повреждении пакета либо документов в пакете, специалист территориального налогового органа, уполномоченный на приём-передачу документов, делает в двух экземплярах реестра соответствующую отметку, которая скрепляется его подписью с проставлением даты и времени (часы, минуты) и подписью специалиста МФЦ, уполномоченного на приём-передачу документов.

В случае отказа специалиста МФЦ, уполномоченного на приём-передачу

документов, удостоверить внесённые в реестр исправления (изменения, дополнения, уточнения), на двух экземплярах реестра проставляется соответствующая отметка.

28. Один экземпляр реестра приёма-передачи остаётся в территориальном налоговом органе.

Второй экземпляр реестра приёма-передачи возвращается специалисту МФЦ.

Получение МФЦ пакетов от территориального налогового органа

29. Передача территориальным налоговым органом документов, являющихся результатом предоставления услуги, в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня государственной регистрации.

30. В установленную при приёме документов дату получения документов, являющихся результатом предоставления услуги, по реестру приёма-передачи осуществляется выдача пакетов от специалиста территориального налогового органа, уполномоченного на приём-передачу документов, специалисту МФЦ, уполномоченному на приём-передачу документов.

31. При приёме пакетов специалист МФЦ, уполномоченный на приём-передачу документов, сверяет наличие пакета и сведения об указанном пакете с реестром приёма-передачи.

32. При соответствии указанных в пункте 31 настоящей Инструкции сведений, специалист МФЦ, уполномоченный на приём-передачу документов, принимает пакеты, проставляет на двух экземплярах реестра приёма-передачи:

32.1. Дату и время получения (часы, минуты).

32.2. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и личную подпись.

33. При несоответствии указанных в пункте 31 настоящей Инструкции сведений или несоблюдении требований к оформлению реестра, выявленные недостатки подлежат устранению специалистом территориального налогового органа, уполномоченным на приём-передачу документов, на месте.

34. Один экземпляр реестра приёма-передачи передаётся специалисту МФЦ, уполномоченному на приём-передачу документов.

Второй экземпляр реестра приёма-передачи остаётся в территориальном налоговом органе.

Выдача МФЦ документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации

35. При подготовке к выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации, к каждому пакету документов, полученных от территориального налогового органа, прикладывается третий экземпляр расписки, оставшийся в МФЦ при приёме документов.

36. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги по государственной регистрации, могут быть выданы непосредственно заявителю либо его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности.

37. Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов:

37.1. Устанавливает личность лица, обратившегося за получением документов, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность. При обращении за получением документов представителя заявителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, проверяет его полномочия (наличие нотариально удостоверенной доверенности или её копии, верность которой засвидетельствована нотариально). Нотариально удостоверенная доверенность (либо ее копия, заверенная сотрудником МФЦ), остаётся в МФЦ.

37.2. Находит документы, подлежащие выдаче.

37.3. Знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем подлежащих выдаче документов.

37.4. Проставляет на третьем экземпляре расписки надпись (штамп) следующего содержания: «Документы, являющиеся результатом предоставления услуги по государственной регистрации, получены».

37.5. Указывает в расписке фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, получающего документы.

37.6. Предлагает лицу, получающему документы, проставить подпись и дату получения.

37.7. Выдает документы заявителю (представителю заявителя).

38. МФЦ обеспечивает хранение:

третьего экземпляра расписки с отметкой о получении заявителем (представителем заявителя) документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации;

документа, подтверждающего полномочия представителя либо его копии, заверенной сотрудником МФЦ, – в случае выдачи документов представителю заявителя.

Сроки хранения документов, указанных в настоящем пункте, определяются МФЦ.

39. В случае если в течение 30 дней заявитель (представитель заявителя) не обратились за получением документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации, указанные документы передаются с сопроводительным реестром в территориальный налоговый орган.

Сопроводительный реестр составляется в двух экземплярах, один из которых передаётся в территориальный налоговый орган, второй остаётся в МФЦ.

Приложение № 1 к Инструкции

Перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

Документы,
подлежащие представлению заявителем

1. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации создаваемого юридического лица** (в соответствии со статьей 12 и пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме№ Р11001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

учредительные документы юридического лица в двух экземплярах;

выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 4 000 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании при государственной регистрации создаваемого юридического лица в МФЦ помимо указанных в настоящем пункте документов представляется соответствующий договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями (пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

2. **Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации** (в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем уведомление о начале процедуры реорганизации по форме № Р12003, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение о реорганизации.

3. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения)** (в соответствии со статьей 14 и пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации каждого вновь возникающего юридического лица, создаваемого путем реорганизации по форме № Р12001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

учредительные документы каждого юридического лица, создаваемого путем реорганизации, в двух экземплярах;

договор о слиянии в случаях, предусмотренных федеральными законами;

передаточный акт или разделительный баланс;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 4 000 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании при государственной регистрации создаваемого юридического лица, в том числе путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения), помимо указанных в настоящем пункте документов представляется

соответствующий договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями (пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

4. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица** (в соответствии с пунктом 1 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р13001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение о внесении изменений в учредительные документы юридического лица;

изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или учредительные документы юридического лица в новой редакции в двух экземплярах;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 800 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, помимо указанных в настоящем пункте документов представляется соответствующий договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями.

5. **Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о юридическом лице, но не связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица** (в соответствии с пунктом 2 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляется:

подписанное заявителем заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ по форме № Р14001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@.

В предусмотренных Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» случаях для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, представляются документы, подтверждающие основание перехода доли или части доли.

6. **Для предоставления государственной услуги при реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица** (в соответствии с пунктом 3 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица по форме № Р16003, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

договор о присоединении;

передаточный акт.

7. **Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о том, что юридическое лицо, являющееся акционерным обществом, находится в процессе уменьшения уставного капитала** (в соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ по форме № Р14002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение об уменьшении уставного капитала юридического лица.

8. **Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в учредительные документы в уведомительном порядке** (в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем уведомление о внесении изменений в учредительные документы по форме № Р13002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение о внесении изменений в учредительные документы;

изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или учредительные документы юридического лица в новой редакции в двух экземплярах.

9. **Для предоставления государственной услуги при принятии решения о ликвидации юридического лица** (в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица по форме № Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение о ликвидации юридического лица.

При уведомлении учредителями (участниками) юридического лица или органом, принявшими решение о ликвидации юридического лица, регистрирующего органа о формировании ликвидационной комиссии или о назначении ликвидатора, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса представляются:

подписанное заявителем уведомление о формировании ликвидационной комиссии или о назначении ликвидатора по форме № Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

подписанное заявителем уведомление о составлении промежуточного ликвидационного баланса по форме№ Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@.

10. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица** (в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р16001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@;

ликвидационный баланс;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 800 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

11. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации при прекращении унитарного предприятия, а также государственного или муниципального учреждения в связи с отчуждением их имущества** (в связи с продажей или внесением имущественного комплекса унитарного предприятия в уставный капитал акционерного общества, учреждения в связи с внесением его имущества в уставный капитал акционерного общества, унитарного предприятия или учреждения в связи с передачей имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации) в соответствии со статьей 21.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ представляются:

подписанное заявителем заявление о внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения по форме № Р16002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

решение об условиях приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия или решение органа государственной власти, на основании которого осуществлены внесение имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в уставный капитал акционерного общества либо передача указанных имущественного комплекса или имущества в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации.

12. **При предоставлении государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.** (в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляется:

подписанное заявителем сообщение по форме № Р17001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@.

13. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя** (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р21001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

копия основного документа физического лица, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является гражданином Российской Федерации);

копия документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином);

копия документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является лицом без гражданства);

копия свидетельства о рождении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица);

копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе);

нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является несовершеннолетним);

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 800 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно

для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.

14. **Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в ЕГРИП** (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ), представляются:

подписанное заявителем заявление о внесении в ЕГРИП изменений по форме № Р24001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства.

Верность копии документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений об индивидуальном предпринимателе, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности указанной копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.

15. **Для предоставления государственной услуги при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности** (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р26001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 160 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

16. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства** (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р21002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

копия основного документа физического лица, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином Российской Федерации);

копия документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином);

копия документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является лицом без гражданства);

копия свидетельства о рождении главы крестьянского (фермерского) хозяйства или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица);

копия документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе);

нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление главой крестьянского (фермерского) хозяйства предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является несовершеннолетним).

Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.

17. **Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП** (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляются:

подписанное заявителем заявление о внесении в ЕГРИП сведений по форме № 24002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства (при внесении изменений в сведения о главе крестьянского (фермерского) хозяйства).

Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.

18. **Для предоставления государственной услуги при прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства по решению его членов** (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р26002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

документ об уплате государственной пошлины (по желанию заявителя). Размер государственной пошлины составляет 160 рублей. Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

19. **Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, зарегистрированном до вступления в силу части первой Гражданского кодекса Российской Федерации** (в соответствии с пунктом 3 статьи 23

Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ и статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляются:

подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме № Р27002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@;

копия основного документа физического лица, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином Российской Федерации);

копия документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином);

копия документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является лицом без гражданства);

копия свидетельства о рождении главы крестьянского (фермерского) хозяйства или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица);

копия документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе);

нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление главой крестьянского (фермерского) хозяйства предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является несовершеннолетним).

Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.

Документы, которые
находятся в распоряжении государственных органов и иных
органов, которые заявитель вправе представить

1. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения),** в соответствии со статьей 14 и пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ представляется:

документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ) и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правилами представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 (далее - Правила).

2. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица** (в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляется:

документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ.

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правилами.

3. **Для предоставления государственной услуги при прекращении унитарного предприятия в связи с продажей или внесением его имущественного комплекса в уставный капитал акционерного общества, учреждения в связи с внесением его имущества в уставный капитал акционерного общества, унитарного предприятия или учреждения в связи с передачей имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации** (в соответствии со статьей 21.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляется:

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения.

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя** (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляется:

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу инспекции федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в порядке и сроки, которые установлены Правилами.

5. **Для предоставления государственной услуги при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности** (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ) представляется:

документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ.

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правилами.

6. **Для предоставления государственной услуги при прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства по решению его членов** (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ) представляется:

документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ.

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правилами.

7. Документ об уплате государственной пошлины.

Формы квитанций об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в Приложении № 5 к настоящей Инструкции.

Требования к информированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
1. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации создаваемого юридического лица (в соответствии со статьей 12 и пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р11001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@				Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о создании юридического лица	В виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации				
4	Учредительные документы юридического	В качестве учредительных документов принимаются: 1. Устав юридического лица	В двух экземплярах			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	лица	2. Учредительный договор				
5	Выписка из реестра иностранных юридических лиц	Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя	Выписка должна быть легализована дипломатическими или консульскими учреждениями Российской Федерации и иметь перевод на русский язык заверенный в установленном законом порядке			
6	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
7	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийским комитетом или уполномоченным и ими организациями		В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании	пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		
2. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации (в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Уведомление о	По форме № Р12003,	Уведомление удостоверяется			Вы можете

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	начале процедуры реорганизации	утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о реорганизации					
3. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения) (в соответствии со статьей 14 и пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление	Заявление о государственной регистрации каждого вновь возникающего юридического лица, создаваемого путем реорганизации по форме № Р12001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		6/25@	в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Учредительные документы юридического лица	Учредительные документы каждого юридического лица, создаваемого путем реорганизации. В качестве учредительных документов принимаются: 1. Устав юридического лица 2. Учредительный договор	В двух экземплярах			
4	Договор о слиянии	Договор о слиянии в случаях, предусмотренных федеральными законами	Предоставление данного документа необходимо истребовать от заявителя только если реорганизация осуществляется путем слияния.			
5	Передаточный акт или разделительный баланс					
6	Документ об уплате	В качестве документа, подтверждающего уплату	Если не представлен заявителем, документ			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	государственной пошлины	государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	запрашивается Инспекцией			
7	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ) и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		накоплений»				
8	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийским комитетом или уполномоченным и ими организациями		В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании	пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		
4. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица** (в соответствии с пунктом 1 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р13001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			представителем заявителя			
3	Решение о внесении изменений в учредительные документы юридического лица					
4	Изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или учредительные документы юридического лица в новой редакции	В качестве учредительных документов принимаются: 1. Устав юридического лица 2. Учредительный договор	В двух экземплярах			
5	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
6	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или)		В случае использования олимпийской и (или) паралимпийской символики в наименовании	пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	Международным паралимпийским комитетом или уполномоченным и ими организациями		юридического лица, его фирменном наименовании			
5. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о юридическом лице, но не связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица (в соответствии с пунктом 2 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ	По форме № Р14001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документы, подтверждающие основание		В предусмотренных Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	перехода доли или части доли		«Об обществах с ограниченной ответственностью» случаях для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью			
6. Для предоставления государственной услуги при реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица (в соответствии с пунктом 3 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица	По форме № Р16003, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Договор о					

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	присоединении					
4	Передаточный акт					
7. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о том, что юридическое лицо, являющееся акционерным обществом, находится в процессе уменьшения уставного капитала (в соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ	По форме № Р14002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение об уменьшении уставного капитала юридического лица					
8. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в учредительные документы в уведомительном порядке (в соответствии с						

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Уведомление о внесении изменений в учредительные документы	По форме № Р13002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Уведомление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о внесении изменений в учредительные документы					
4	Изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или	В качестве учредительных документов принимаются: 1. Устав юридического лица 2. Учредительный договор	В двух экземплярах			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	учредительные документы юридического лица в новой редакции					
9. Для предоставления государственной услуги при принятии решения о ликвидации юридического лица (в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица	По форме № Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@				Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о ликвидации юридического лица					
При уведомлении учредителями (участниками) юридического лица или органом, принявшими решение о ликвидации юридического лица, регистрирующего органа о формировании ликвидационной комиссии или о назначении ликвидатора, а также о составлении промежуточного						

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
ликвидационного баланса						
1	Уведомление о формировании ликвидационной комиссии, о назначении ликвидатора или о составлении промежуточного ликвидационного баланса	По форме № Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Уведомление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Промежуточный ликвидационный баланс		Составление промежуточного ликвидационного баланса допускается лишь по истечении установленного законом срока предъявления кредиторских требований, т.е. через два месяца с момента уведомления инспекции ФНС РФ о начале процедуры ликвидации и			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			формирования ликвидационной комиссии			
10. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица (в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р16001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Ликвидационный баланс					
4	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение.	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа				
5	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
11. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации при прекращении унитарного предприятия, а также государственного или муниципального учреждения в связи с отчуждением их имущества (в связи с продажей или внесением имущественного комплекса унитарного предприятия в уставный капитал акционерного общества, учреждения в связи с внесением его имущества в уставный капитал акционерного общества, унитарного предприятия или учреждения в связи с передачей имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации) в соответствии со статьей 21.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ						
1	Заявление о внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения	По форме № Р16002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение об условиях приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия или решение органа государственной власти, на основании которого осуществлены внесение имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в уставный капитал акционерного					

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	общества либо передача указанных имущественного комплекса или имущества в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации					
4	Документ, подтверждающий государственную регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения	Копия	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
12. При предоставлении государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Сообщение	По форме № Р17001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Сообщение удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
13. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р21001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
						program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3.1	Основной документ физического лица, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Военный билет военнослужащего. 3. Паспорт моряка. 4. Удостоверение личности - для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов). 5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является гражданином Российской Федерации			Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
						МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, принимается: 1. Паспорт иностранного гражданина (с нотариально заверенным переводом на русский язык).	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином. Паспорт иностранного гражданина требуется с нотариально заверенным переводом на русский язык			
3.3	Документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, принимается: 1. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства.	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является лицом без гражданства			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя					
4	Свидетельство о рождении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или иной документ, подтверждающий дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации	Копия В качестве указанного документа принимаются: 1. Свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации. 2.Документ, подтверждающий дату и место рождения – для иностранных граждан и лиц без гражданства	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица			
5	Документ, подтверждающий	Копия	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации		индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства			
6	Документ, подтверждающий в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Российской Федерации	Подлинник или копия В качестве документа, подтверждающего адрес, принимаются: 1. Вид на жительство. 2. Документ о регистрации лица по месту пребывания	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе			
7	Нотариально удостоверенное согласие родителей,	Копии документов. Согласие должно быть нотариально удостоверено.	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя,	В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным	несовершеннолетним			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	полностью дееспособным					
8	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям	Выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел	В случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ. Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
9	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
14. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в ЕГРИП (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении в ЕГРИП изменений	По форме № Р24001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом(не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ, подтверждающий изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего	Копия. Для подтверждения изменений ФИО и документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Паспорт иностранного гражданина. 3. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства. Для подтверждения изменений места жительства принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации.	Верность копии документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений об индивидуальном предпринимателе, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности указанной копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства	2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	документов.			
15. Для предоставления государственной услуги при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р26001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом(не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
4	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
16. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р21002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом(не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3.1	Основной документ физического лица, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Военный билет военнослужащего. 3. Паспорт моряка. 4. Удостоверение личности - для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов). 5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином Российской Федерации			Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
						одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, принимается: 1. Паспорт иностранного гражданина (с нотариально заверенным переводом на русский язык).	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином. Паспорт иностранного гражданина требуется с нотариально заверенным переводом на русский язык			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
3.3	Документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, принимается: 1. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства.	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является лицом без гражданства			
4	Свидетельство о рождении главы крестьянского (фермерского) хозяйства или иной документ, подтверждающий дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательство	Копия В качестве указанного документа принимаются: 1. Свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации. 2.Документ, подтверждающий дату и место рождения – для иностранных граждан и лиц без гражданства	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	м Российской Федерации или международным договором Российской Федерации					
5	Документ, подтверждающий право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации	Копия	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства			
6	Документ, подтверждающий в установленном законодательство м Российской Федерации порядке адрес места жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства в Российской Федерации	Подлинник или копия В качестве документа, подтверждающего адрес, принимаются: 1. Вид на жительство. 2. Документ о регистрации лица по месту пребывания	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе			
7	Нотариально	Копии документов.	Если глава крестьянского			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление главой крестьянского (фермерского) хозяйства предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным	Согласие должно быть нотариально удостоверено. В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным	(фермерского) хозяйства является несовершеннолетним			
8	Документ об уплате	В качестве документа, подтверждающего уплату	Если не представлен заявителем, документ			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	государственной пошлины	государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	запрашивается Инспекцией			
17. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении в ЕГРИП сведений	По форме № 24002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ, подтверждающий изменение ранее внесенных в	Копия. Для подтверждения изменений ФИО и документа,	При внесении изменений в сведения о главе крестьянского (фермерского) хозяйства.			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства	удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Паспорт иностранного гражданина. 3. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства. Для подтверждения изменений места жительства принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов			
18. Для предоставления государственной услуги при прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства по решению его членов (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о	По форме № Р26002,	Заявление, которое подается			Вы можете воспользоваться

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	государственной регистрации	утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ об уплате государственной пошлины	В качестве документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, принимаются: 1. Чек-ордер. 2. Платежное поручение. 3. Квитанция. 4. Подтверждение электронного платежа	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
4	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ				
19. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, зарегистрированном до вступления в силу части первой Гражданского кодекса Российской Федерации (в соответствии с пунктом 3 статьи 23 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ и статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р27002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом(не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник или оригинал, нотариально удостоверенные	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3.1	Основной документ физического лица,	Копия. В качестве документа,	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином			Верность копии документа, представляемой для

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Военный билет военнослужащего. 3. Паспорт моряка. 4. Удостоверение личности - для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов). 5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)	Российской Федерации			предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина,	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином.			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства	принимается: 1. Паспорт иностранного гражданина (с нотариально заверенным переводом на русский язык).	Паспорт иностранного гражданина требуется с нотариально заверенным переводом на русский язык			
3.3	Документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являющегося	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, принимается: 1. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства.	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является лицом без гражданства			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	главой крестьянского (фермерского) хозяйства					
4	Свидетельство о рождении главы крестьянского (фермерского) хозяйства или иной документ, подтверждающий дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации	Копия В качестве указанного документа принимаются: 1. Свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации. 2.Документ, подтверждающий дату и место рождения – для иностранных граждан и лиц без гражданства	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица			
5	Документ, подтверждающий право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской	Копия	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	Федерации					
6	Документ, подтверждающий в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства в Российской Федерации	Подлинник или копия В качестве документа, подтверждающего адрес, принимаются: 1. Вид на жительство. 2. Документ о регистрации лица по месту пребывания	Если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе			
7	Нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление главой крестьянского (фермерского) хозяйства предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой	Копии документов. Согласие должно быть нотариально удостоверено. В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является несовершеннолетним			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным	дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				

Приложение № 3 к Инструкции

Форма реестра приема-передачи комплектов документов, передаваемых от МФЦ в территориальный налоговый орган

Реестр № _____ от _____

по передаче документов из _____ в _____

№ п/п	№ дела в ИС МФЦ	Кол-во документов, шт.	Заявитель / представитель Заявителя (фамилия и инициалы)	Наименование услуги	ФИО ответственного специалиста	Подпись	
						Специалист МФЦ	Специалист Налогового органа
1.							
2.							
3.							

Общее количество комплектов документов - _____

Сдал: _____

_____

_____

(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата передачи: _____

Время передачи: _____

Принял: _____

_____

_____

(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата получения: _____

Время получения: _____

Приложение № 4 к Инструкции

Территориальная принадлежность
МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
1	г. Ростов-на-Дону (Ленинский район)	МФЦ на Согласия (г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23)	Межрайонная ИФНС России № 26 по Ростовской области	–
	г. Ростов-на-Дону (Октябрьский район)	МФЦ на Ленина (г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 46 А)		
	г. Ростов-на-Дону (Первомайский район)	МФЦ на Воровского (г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46); МФЦ на Днепропетровской (г. Ростов-на-Дону, ул. Днепропетровская, д. 44 В); МФЦ на Днепровском (г. Ростов-на-Дону, пер. Днепровский, д. 111); МФЦ на Казахской (г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, д. 107)		
	г. Ростов-на-Дону (Ворошиловский район)	МФЦ на Королева (г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 9); МФЦ на Комарова г. Ростов-на-Дону, б. Комарова, 30 «а»		
	г. Ростов-на-Дону (Железнодорожный район)	МФЦ на Стачки (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 46)		
	г. Ростов-на-Дону (Советский район)	МФЦ на Содружества (г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, д. 3); МФЦ на Стачки, 215 (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 215); МФЦ на Заводской (г. Ростов-на-Дону, ул. Заводская, 20)		
	г. Ростов-на-Дону	МФЦ на Крепостном		

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
	(Кировский район)	(г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77)		
	г. Ростов-на-Дону (Пролетарский район)	МФЦ на пр. 40-летия Победы (г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, д. 65/13); МФЦ на 20-й линии (г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я линия, 33)		
2	г. Азов	МАУ города Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	–
3	г. Батайск	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	–
4	г. Волгодонск	МАУ муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	–
5	г. Гуково	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	ТОРМ в г. Гуково (г. Гуково, ул. Мира, 27)
6	г. Донецк	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	ТОРМ в г. Донецке (г. Донецк, ул. Гагарина, 9)
7	г. Зверево	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	ТОРМ в г. Гуково (г. Гуково, ул. Мира, 27)
8	г. Каменск-Шахтинский	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	–
9	г. Новочеркасск	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркасска»	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	–
10	г. Новошахтинск	МБУ города Новошахтинска «Многофункциональный	Межрайонная ИФНС России	ТОРМ по г. Новошахтинску

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	№ 12 по Ростовской области	(г. Новошахтинск, ул. Харьковская, 111)
11	г. Таганрог	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	ИФНС России по г.Таганрогу	–
12	г. Шахты	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	–
13	Азовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	–
14	Аксайский район	МАУ Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	ТОРМ по Аксайскому району (г. Аксай, ул. Вартанова, 3)
15	Багаевский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	ТОРМ по Багаевскому району (ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 9)
16	Белокалитвинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	–
17	Боковский район	МАУ Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Боковскому району (ст. Боковская, пер. Теличенко, 22)
18	Верхнедонской район	МАУ Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Верхнедонскому району (ст. Казанская, ул. Степная, 78)
19	Веселовский район	МАУ Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	ТОРМ по Веселовскому району (п. Веселый, пер. Комсомольский, 49)
20	Волгодонской район	МАУ Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	ТОРМ по Волгодонскому району

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		муниципальных услуг»		(ст. Романовская, пер. Советский, 124)
21	Дубовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	ТОРМ по Дубовскому району (с. Дубовское, пер. Крапоткина, 93)
22	Егорлыкский район	МАУ Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	ТОРМ по Егорлыкскому району (ст. Егорлыкская, ул. Ворошилова, 120)
23	Заветинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	ТОРМ по Заветинскому району (с. Заветное, ул Ломоносова, 15)
24	Зерноградский район	МАУ Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	ТОРМ по Зерноградскому району (г. Зерноград, ул. Мира, 18)
25	Зимовниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	–
26	Кагальницкий район	МАУ Кагальницкого района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	ТОРМ по Кагальницкому району (ст. Кагальницкая, ул. Степная, 1)
27	Каменский район	МАУ Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	ТОРМ по Каменскому району (п. Глубокий, ул. Ленина, 36)
28	Кашарский район	МАУ Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Кашарскому району (с. Кашары, ул. Ленина, 58)
29	Константиновский район	МАУ Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	ТОРМ по Константиновскому району

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		государственных и муниципальных услуг»		(г. Константиновск, ул. Донская, 7)
30	Красносулинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	ТОРМ по Красносулинскому району (г. Красный Сулин, ул. Ленина, 14)
31	Куйбышевский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	ТОРМ по Куйбышевскому району (с. Куйбышево, ул. Дмитриевская, 31)
32	Мартыновский район	МАУ Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	ТОРМ по Мартыновскому району (с. Большая Мартыновка, ул. Кабардино-Балкарская, 90)
33	Матвеево-Курганский район	МАУ Матвеево-Курганского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	–
34	Миллеровский район	МАУ Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	–
35	Милютинский район	МАУ Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	ТОРМ по Милютинскому району (ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 35)
36	Морозовский район	МБУ Морозовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	ТОРМ по Морозовскому району (г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152)
37	Мясниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	ТОРМ по Мясниковскому району (с. Чалтырь, ул. Ростовская,

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
				47)
38	Неклиновский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	ТОРМ по Неклиновскому району (с. Покровское, пер. Парковый, 1)
39	Обливский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	ТОРМ по Обливскому району (ст. Обливская, ул. Ленина, 103)
40	Октябрьский район	МАУ Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	–
41	Орловский район	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	ТОРМ по Орловскому району (п. Орловский, ул. Горького, 60а)
42	Песчанокопский район	МАУ Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	ТОРМ по Песчанокопскому району (с. Песчанокопское, ул. Энгельса, 100)
43	Пролетарский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района Ростовской области	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	ТОРМ по Пролетарскому району (г. Пролетарск, ул. Ленина, 63)
44	Ремонтненский район	МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	ТОРМ по Ремонтненскому району (с. Ремонтное, ул. Ленинская, 69)
45	Родионово-Несветайский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	ТОРМ по Родионово-Несветайскому району (сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 33)
46	Сальский район	МАУ Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	–

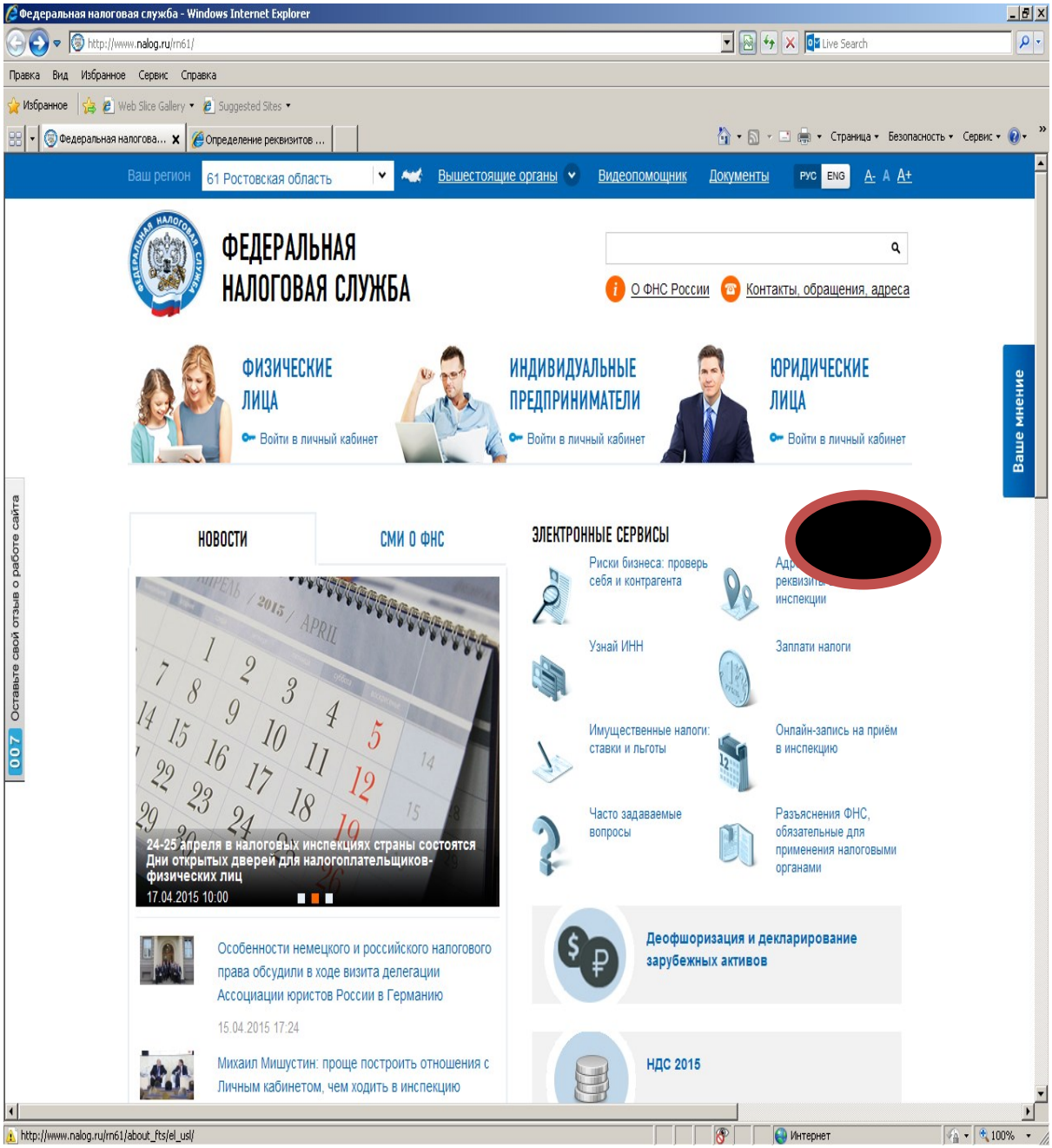
№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		муниципальных услуг»		
47	Семикаракорский район	МАУ Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	ТОРМ в г. Семикаракорск (г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 19/1)
48	Советский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	ТОРМ по Советскому району (ст. Советская, ул. Советская, 20)
49	Тарасовский район	МАУ Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Тарасовскому району (п. Тарасовский, ул. Островского, 55)
50	Тацинский район	МАУ Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	ТОРМ по Тацинскому району (ст. Тацинская, ул. Ленина, 49)
51	Усть-Донецкий район	МАУ Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	ТОРМ по Усть-Донецкому району (р.п. Усть-Донецкий, ул. Промышленная, 3/3)
52	Целинский район	МАУ Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	ТОРМ по Целинскому району (п. Целина, ул. Советская, 2)
53	Цимлянский район	МАУ Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	ТОРМ по Цимлянскому району (г. Цимлянск, ул. Азина, 32)
54	Чертковский район	МАУ Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Чертковскому району (п. Чертково, ул. Петровского, 16)
55	Шолоховский район	МАУ Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	ТОРМ по Шолоховскому району (ст. Вешенская,

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Наименование инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
				пос. Санатория, 6)

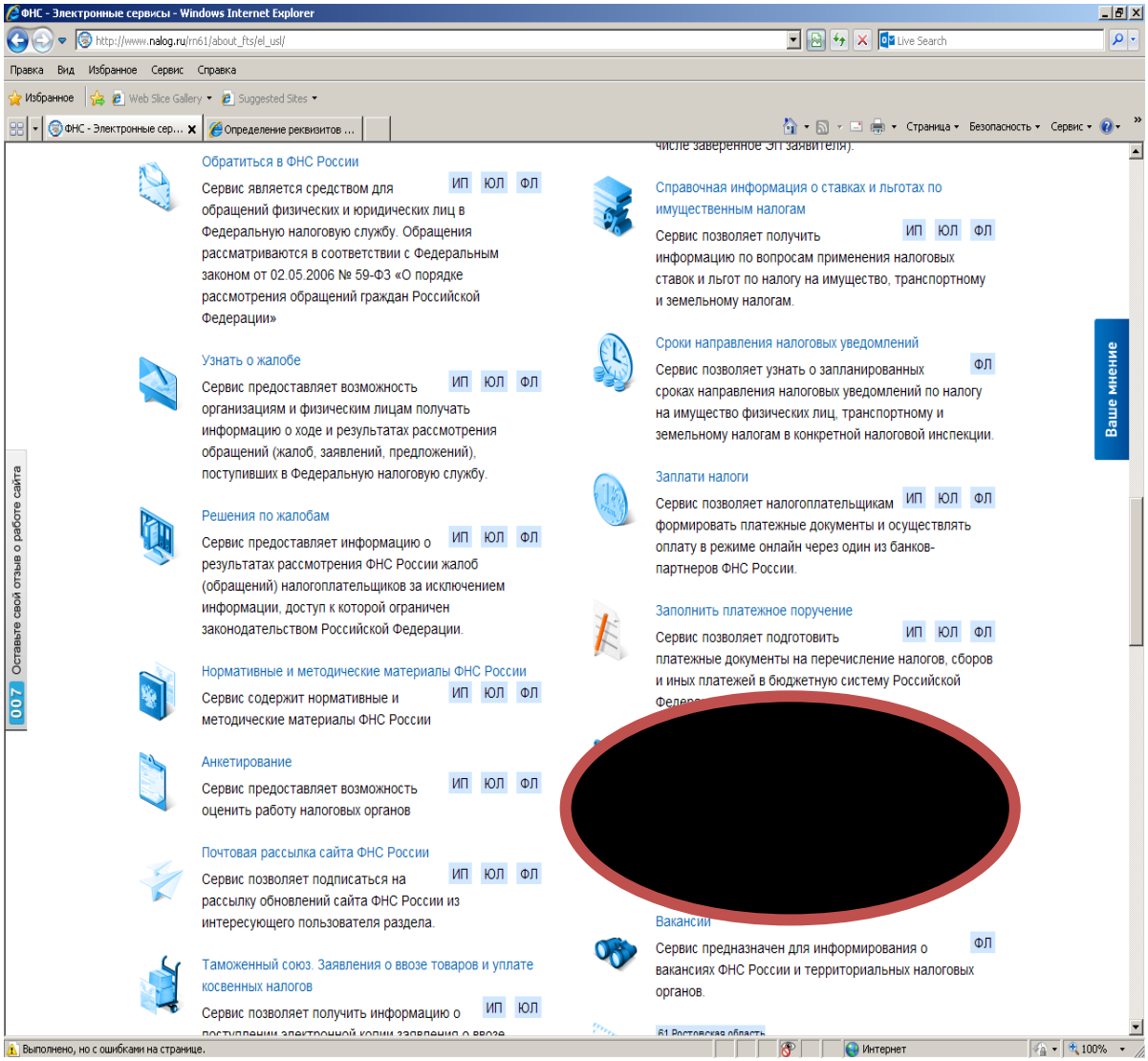
Приложение № 5 к Инструкции

Пример формирования квитанции для уплаты госпошлины за государственную регистрацию юридического лица

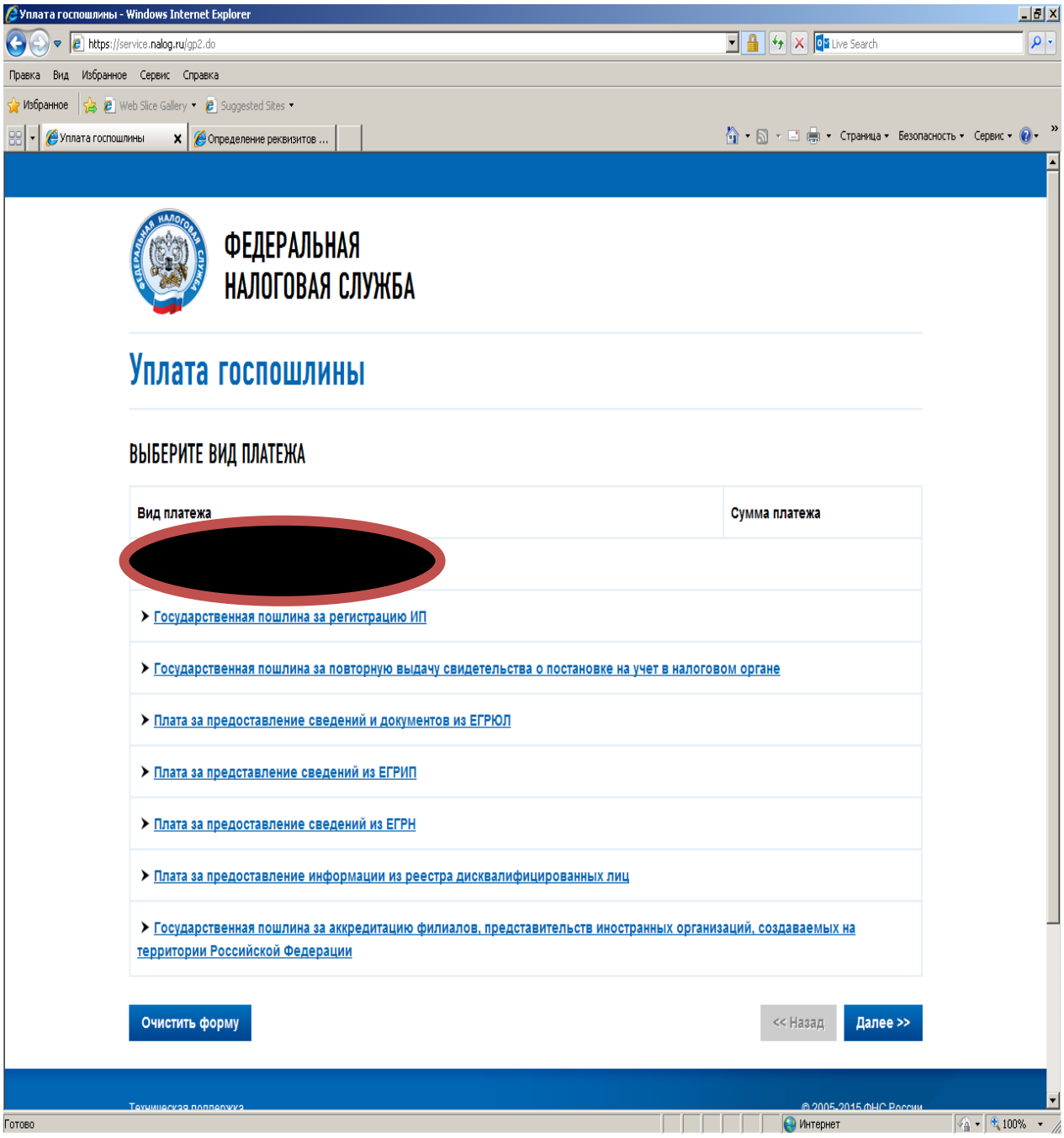
Для формирвания платежного документа необходимо зайти на сайт ФНС России и выбрать раздел «Все сервисы»



Выбрать сервис «Уплата госпошлины»



Выбрать вид платежа и нажать кнопку «Далее»



Уплата госпошлины - Windows Internet Explorer

https://service.nalog.ru/gp2.do

Правка Вид Избранное Сервис Справка

Избранное Web Slice Gallery Suggested Sites

Уплата госпошлины | Определение реквизитов ...

Страница Безопасность Сервис

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Уплата госпошлины

ВЫБЕРИТЕ ВИД ПЛАТЕЖА

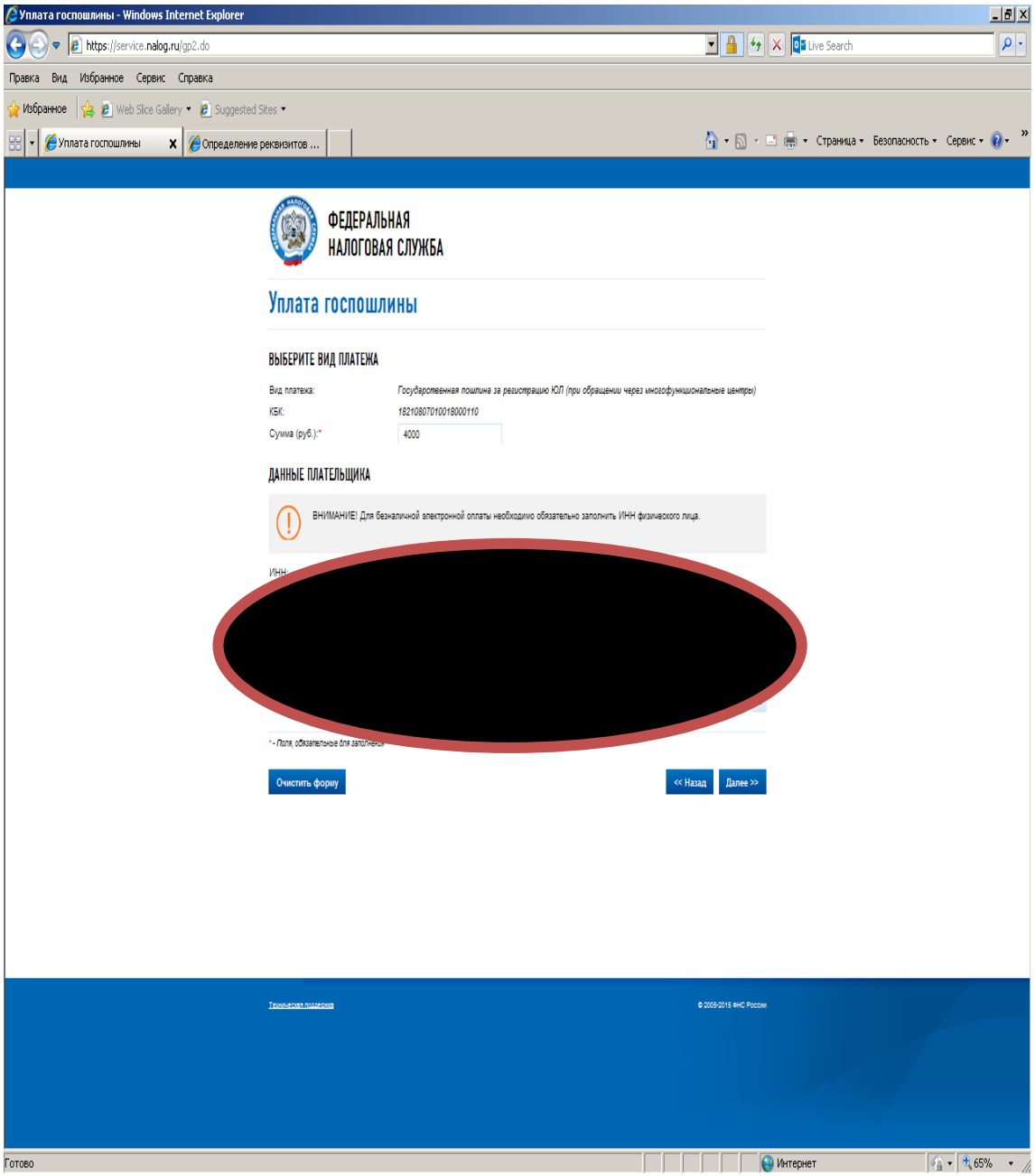
Вид платежа	Сумма платежа
Государственная пошлина за регистрацию ЮЛ	
[redacted]	
Государственная пошлина за регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы ЮЛ, или ликвидацию ЮЛ (при обращении через многофункциональные центры) (18210807010018000110)	800 руб.
Государственная пошлина за повторную выдачу свидетельства о регистрации ЮЛ (18210807010011000110)	800 руб.
Государственная пошлина за повторную выдачу свидетельства о регистрации ЮЛ (при обращении через многофункциональные центры) (18210807010018000110)	800 руб.
Государственная пошлина за право использования наименований "Россия", "Российская Федерация" (18210807030011000110)	50000 руб.
Государственная пошлина за регистрацию ИП	
Государственная пошлина за повторную выдачу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
Плата за предоставление сведений и документов из ЕГРЮЛ	
Плата за представление сведений из ЕГРИП	
Плата за предоставление сведений из ЕГРН	
Плата за предоставление информации из реестра дисквалифицированных лиц	
Государственная пошлина за аккредитацию филиалов, представительств иностранных организаций, создаваемых на территории Российской Федерации	

Очистить форму << Назад Далее >>

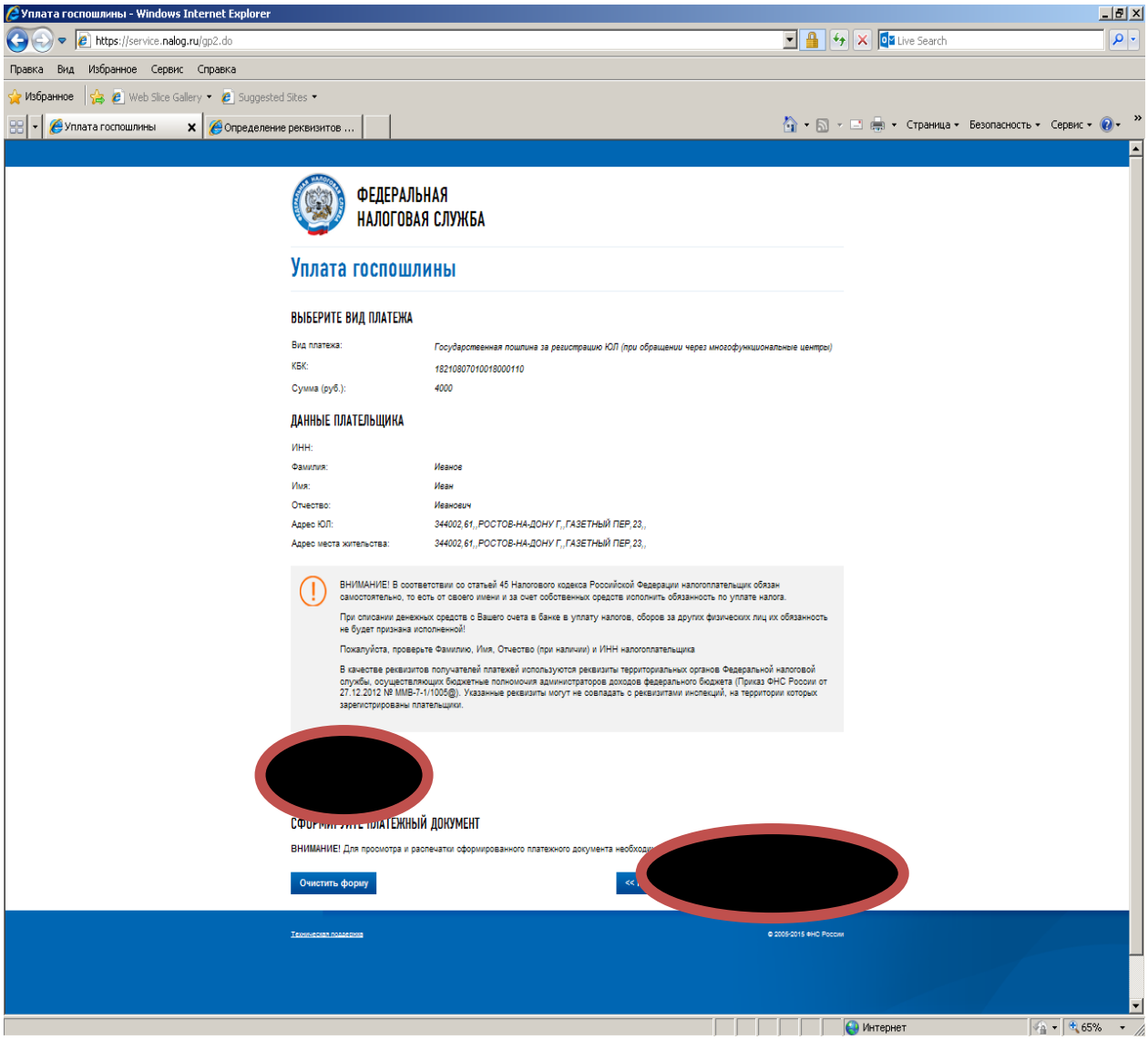
Техническая поддержка © 2005-2015 ФНС России

Интернет 65%

Заполнить реквизиты плательщика и нажать кнопку «Далее»



Выбрать «Способ оплаты – наличный расчет» и нажать «Сформировать платежный документ»



gp[2].pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 94.4%

Извещение	*Индекс док.* **18209965157469850578**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344002,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,ГАЗЕТНЫЙ ПЕР,23,,	
	ИНН	*Сумма* **4000.00**	
	Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель УФК по Ростовской области	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18210807010018000110	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 18.04.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	
Квитанция	*Индекс док.* **18209965157469850578**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344002,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,ГАЗЕТНЫЙ ПЕР,23,,	
	ИНН	*Сумма* **4000.00**	
	Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель УФК по Ростовской области	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18210807010018000110	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 18.04.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	

линия отрыва

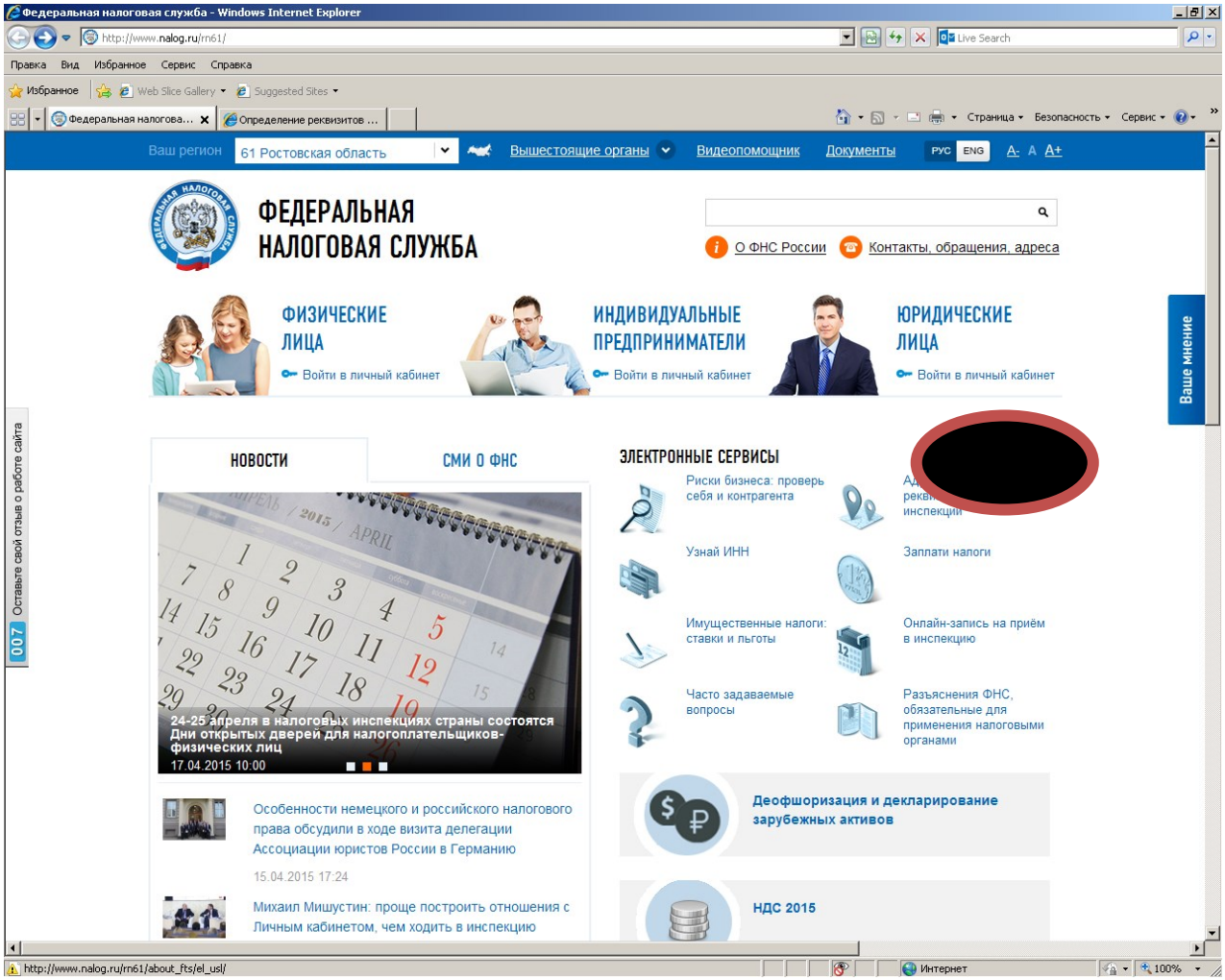
Поле КБК – показатель кода бюджетной классификации (18210807010018000110 - Государственная пошлина за регистрацию ЮЛ (при обращении через многофункциональные центры)).

Поле ОКТМО - значение кода ОКТМО муниципального образования. Поле 106 - основание платежа, которое может принимать следующие значения: ТП - платежи текущего года; ЗД - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа; ТР - погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа; РС - погашение рассроченной задолженности; ОТ - погашение отсроченной задолженности; АП - погашение задолженности по акту проверки; АР - погашение задолженности по исполнительному документу. Поле 107 - налоговый период, за который уплачивается налог (сбор), или конкретная дата уплаты налога (сбора) - "число.месяц.год".

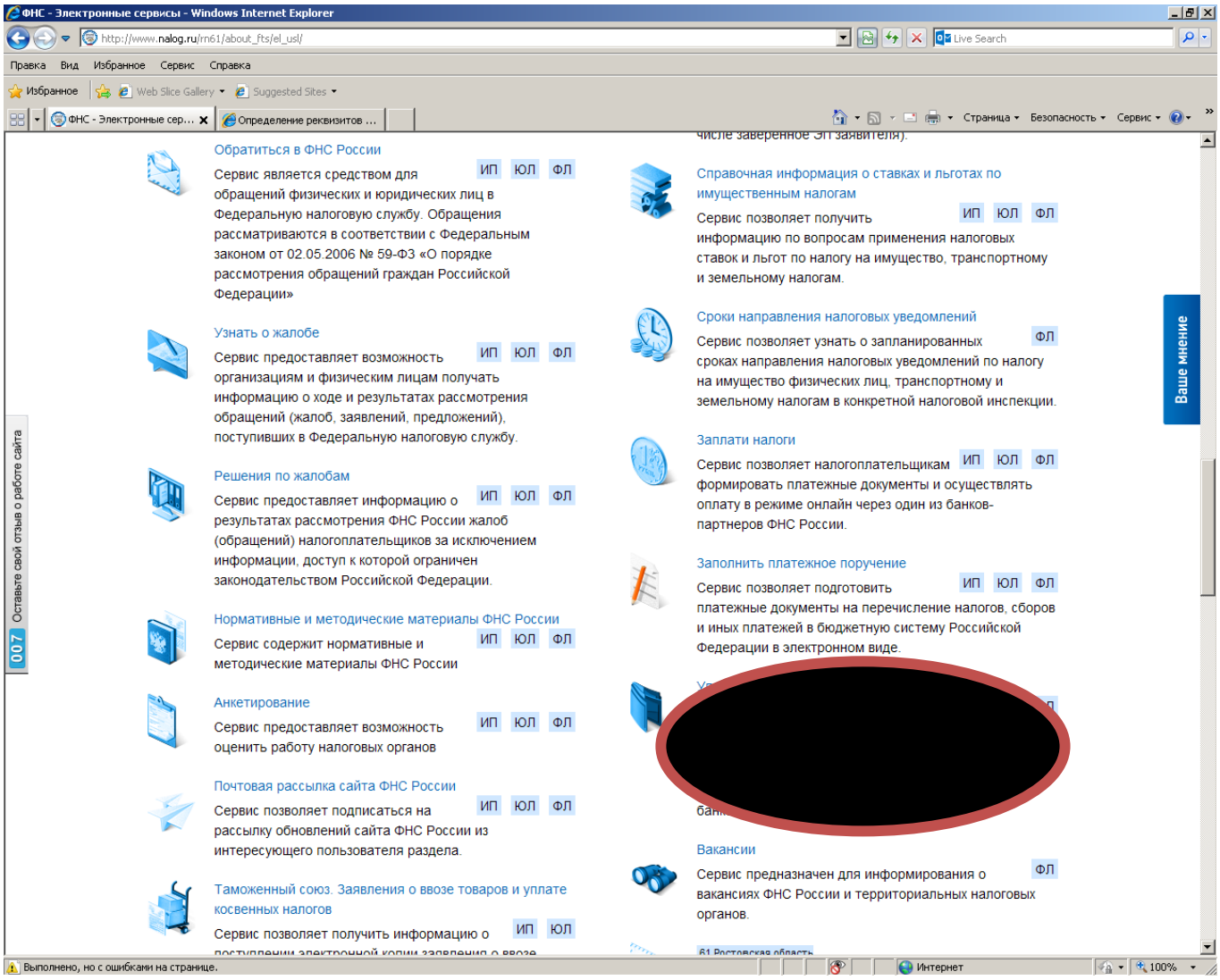
Поле 110 - тип платежа, который может принимать следующие значения: "ПЕ" - уплата пени; "ПЦ" - уплата процентов; При уплате налога, сбора, платежа, пошлины, взноса, аванса (предоплаты), налоговых санкций, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, административных штрафов, иных штрафов, установленных соответствующими законодательными или иными нормативными актами, в поле 110 указывается значение ноль ("0"). Поле 101 - статус имеет одно из следующих значений: 02 - налоговый агент; 09 - индивидуальный предприниматель; 10 - нотариус, занимающийся частной практикой; 11 – адвокат, учредивший адвокатский кабинет; 12 - глава крестьянского (фермерского) хозяйства; 13 - иное физическое лицо; 14 - физическое лицо - плательщик отмененного единого социального налога и страховых взносов, производящий выплаты физическим лицам.

Пример формирования квитанции для уплаты госпошлины за государственную физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

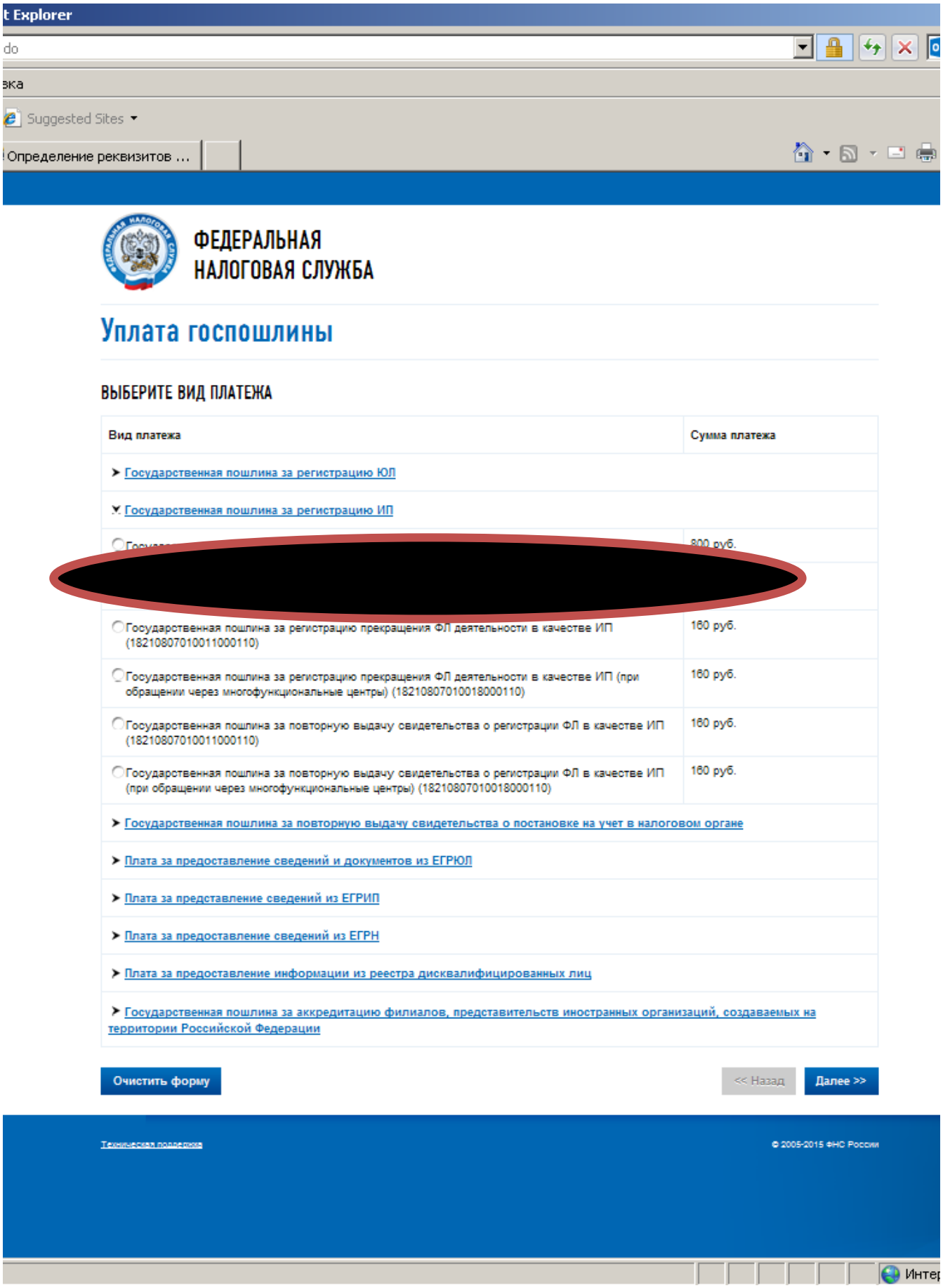
Для формирвания платежного документа необходимо зайти на сайт ФНС России и выбрать раздел «Все сервисы»



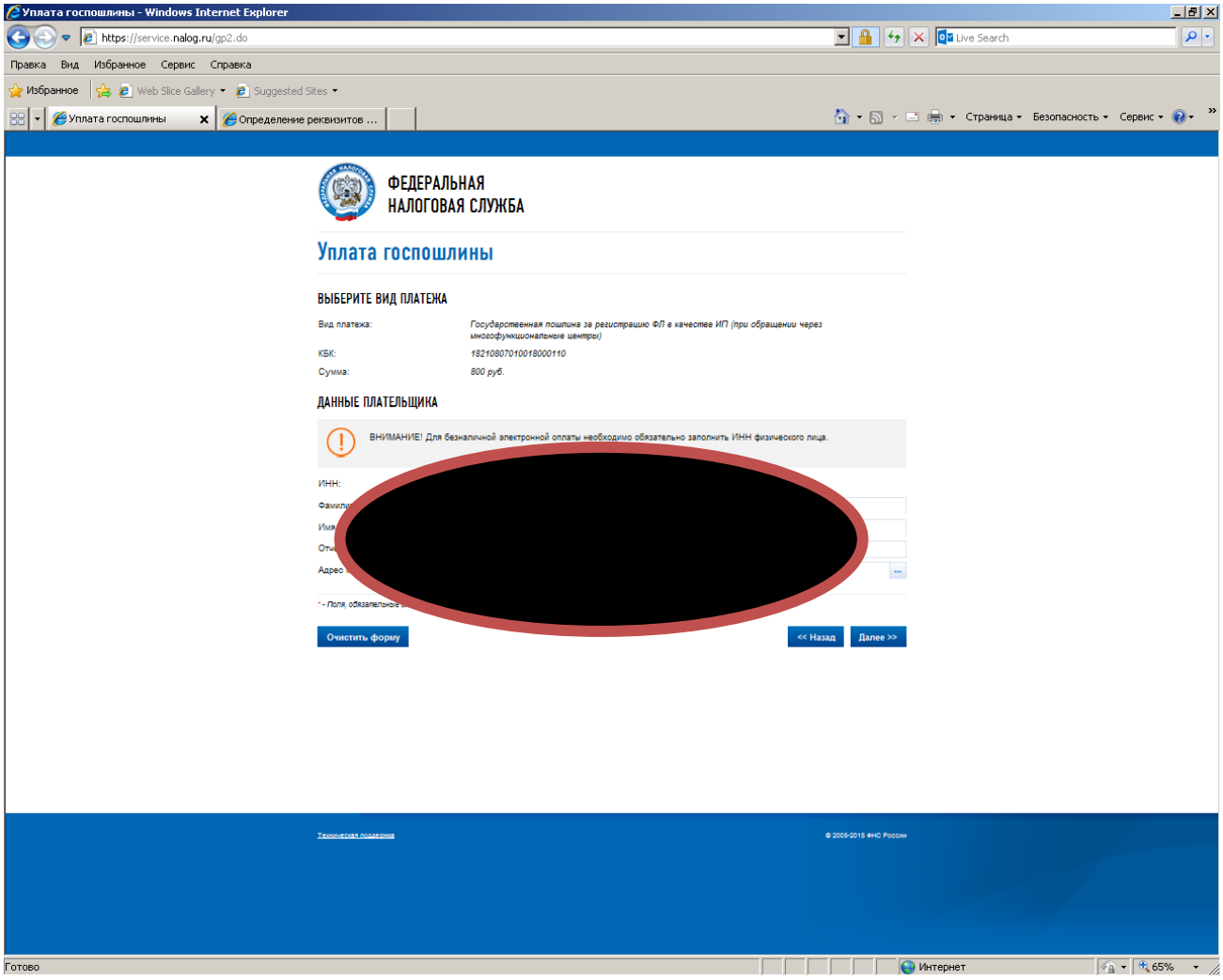
Выбрать сервис «Уплата госпошлины»



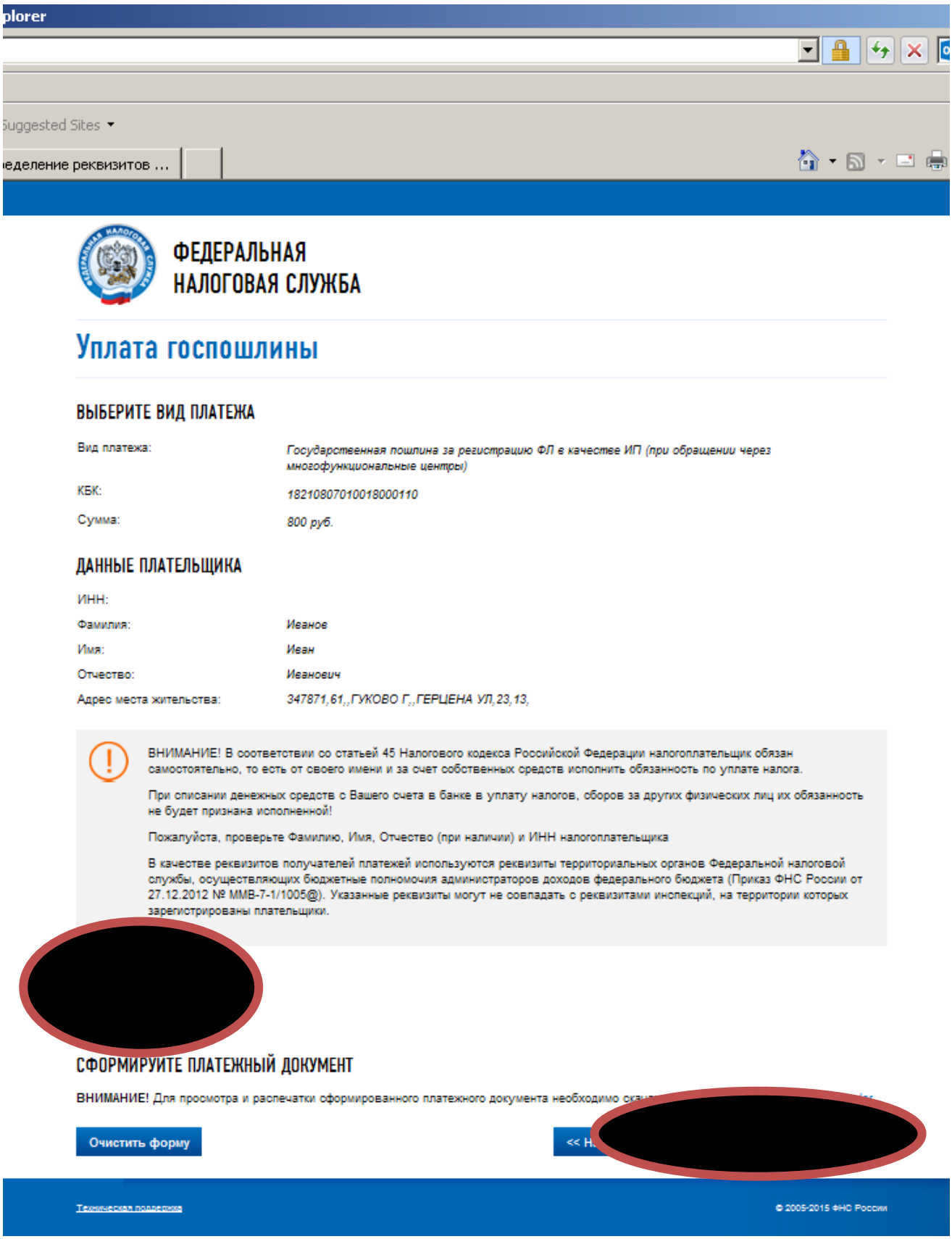
Выбрать соответствующий вид платежа и нажать «Далее»



Заполнить реквизиты плательщика и нажать кнопку «Далее»



Выбрать «Способ оплаты – наличный расчет» и нажать «Сформировать платежный документ»



gp[1].pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 94.4%

Извещение	*Индекс док.* **18209965157470470882**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 347871,61,,ГУКОВО Г,,ГЕРЦЕНА УЛ,23,13,	
	ИНН	*Сумма* **800.00**	
	Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель УФК по Ростовской области	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6147030005	
		КПП 614701001	
	КБК 18210807010018000110	*ОКТМО* 60719000	
Отметки банка		*(107)* 18.04.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	
Квитанция	*Индекс док.* **18209965157470470882**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 347871,61,,ГУКОВО Г,,ГЕРЦЕНА УЛ,23,13,	
	ИНН	*Сумма* **800.00**	
	Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель УФК по Ростовской области	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6147030005	
		КПП 614701001	
	КБК 18210807010018000110	*ОКТМО* 60719000	
Отметки банка		*(107)* 18.04.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	

линия отрыва

Поле КБК – показатель кода бюджетной классификации (18210807010018000110 - Государственная пошлина за регистрацию ФЛ в качестве ИП (при обращении через многофункциональные центры)).

Поле ОКТМО - значение кода ОКТМО муниципального образования. Поле 106 - основание платежа, которое может принимать следующие значения: ТП - платежи текущего года; ЗД - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа; ТР - погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа; РС - погашение рассроченной задолженности; ОТ - погашение отсроченной задолженности; АП - погашение задолженности по акту проверки; АР - погашение задолженности по исполнительному документу. Поле 107 - налоговый период, за который уплачивается налог (сбор), или конкретная дата уплаты налога (сбора) - "число.месяц.год".

Поле 110 - тип платежа, который может принимать следующие значения: "ПЕ" - уплата пени; "ПЦ" - уплата процентов; При уплате налога, сбора, платежа, пошлины, взноса, аванса (предоплаты), налоговых санкции, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, административных штрафов, иных штрафов, установленных соответствующими законодательными или иными нормативными актами, в поле 110 указывается значение ноль ("0"). Поле 101 - статус имеет одно из следующих значений: 02 - налоговый агент; 09 - индивидуальный предприниматель; 10 - нотариус, занимающийся частной практикой; 11 – адвокат, учредивший адвокатский кабинет; 12 - глава крестьянского (фермерского) хозяйства; 13 - иное физическое лицо; 14 - физическое лицо - плательщик отмененного единого социального налога и страховых взносов, производящий выплаты физическим лицам.

В случае недоступности указанного электронного сервиса заявителям сообщается информация о реквизитах для оплаты государственной пошлины:

Реквизиты счета

Расчетный счет – **40101810400000010002**

БИК - **046015001**

Наименование
и местонахождение банка – **Отделение Ростов-на-Дону, г. Ростов-на-Дону**

Корсчет: -

ИНН, КПП налоговых органов (администраторов)

№ п/п	Сокращенное наименование налогового органа	ИНН (поле 61 п/п	КПП (поле 103 п/п)	Обслуживаемые административно-территориальные образования
1	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	6119007004	611901001	Матвеево-Курганский, Куйбышевкий, Неклиновский, Родионово-Несветайский, Мясниковский районы
2	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	6149008693	614901001	Кашарский, Миллеровский, Тарасовский, Чертковский, Боковский, Верхнедонской, Шолоховский районы
3	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	6143051004	614301001	Волгодонской, Мартыновский, Константиновский, Цимлянский районы. г. Волгодонск
4	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	6112905023	611201001	Дубовский, Заветинский, Зимовниковский, Ремонтненский, Орловский районы
5	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	6141019936	614101001	г. Батайск, Аксайский район,
6	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	6155050005	615501001	Усть-Донецкий, Октябрьский (с) районы, г. Шахты, г. Новошахтинск
7	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	6150039382	615001001	Багаевский, Веселовский, Семикаракорский районы, г. Новочеркасск
8	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	6153000016	615301001	Песчанокопский, Пролетарский (с), Сальский, Егорлыкский, Целинский районы
9	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	6140111110	614001001	г. Азов, Азовский, Зерноградский, Кагальникский районы
10	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	6147030005	614701001	г. Донецк, г. Каменск, г. Гуково, г. Зверево. Красносулинский, Каменский районы
11	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	6142022593	614201001	Белокалитвенский, Тацинский, Милютинский, Морозовский, Обливский, Советский районы
12	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	6163100002	616301001	Все районы г. Ростова-на-Дону при администрировании государственной пошлины за государственную регистрацию юридических, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей…
13	ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	6154028007	615401001	г. Таганрог

ОКТМО муниципальных образований по месту нахождения выдачи документов (МФЦ), необходимых для их совершения

№ п/п	Наименование муниципального образования	Код по ОКТМО муниципального образования	Наименование муниципального района
1	2	4	5
1	Кулешовское сельское поселение	60601448	Азовский муниципальный район
2	Аксайское городское поселение	60602101	Аксайский муниципальный район
3	Багаевское сельское поселение	60605405	Багаевский муниципальный район
4	Белокалитвинское городское поселение	60606101	Белокалитвинский муниципальный район
5	Боковское сельское поселение	60607411	Боковский муниципальный район
6	Казанское сельское поселение	60608412	Верхнедонской муниципальный район
7	Веселовское сельское поселение	60609411	Веселовский муниципальный район
8	Вешенское сельское поселение	60659410	Шолоховский муниципальный район
9	Романовское сельское поселение	60612432	Волгодонской муниципальный район
10	Дубовское сельское поселение	60613425	Дубовский муниципальныйрайон
11	Егорлыкское сельское поселение	60615417	Егорлыкский муниципальный район
12	Заветинское сельское поселение	60617411	Заветинский муниципальный район
13	Зерноградское городское поселение	60618101	Зерноградский муниципальный район
14	Зимовниковское сельское поселение	60619417	Зимовниковский муниципальный район
15	Кагальницкое сельское поселение	60622414	Кагальницкий муниципальный район
16	Глубокинское городское поселение	60623151	Каменский муниципальный район
17	Кашарское сельское поселение	60624430	Кашарский муниципальный район
18	Константиновское городское поселение	60625101	Константиновский муниципальный район
19	Красносулинское городское поселение	60626101	Красносулинский муниципальный район
20	Куйбышевское сельское поселение	60627405	Куйбышевский муниципальный район
21	Мартыновское сельское поселение	60630439	Мартыновский муниципальный район
22	Матвеево-Курганское сельское поселение	60631445	Матвеево-Курганский муниципальный район
23	Миллеровское городское поселение	60632101	Миллеровский муниципальный район
24	Милютинское сельское поселение	60633433	Милютинский муниципальный район
25	Морозовское городское поселение	60634101	Морозовский муниципальный район
26	Чалтырское сельское поселение	60635452	Мясниковский муниципальный район
27	Покровское сельское поселение	60636448	Неклиновский муниципальный район
28	Обливское сельское поселение	60640420	Обливский муниципальный район
29	Каменоломненское городское поселение	60641151	Октябрьский муниципальный район
30	Орловское сельское поселение	60642446	Орловский муниципальный район
31	Песчанокопское сельское поселение	60644455	Песчанокопский муниципальный район
32	Пролетарское городское поселение	60645101	Пролетарский муниципальный район
33	Ремонтненское сельское поселение	60647472	Ремонтненский муниципальный район
34	Родионово-Несветайское сельское поселение	60648447	Родионово-Несветайский муниципальный район
35	Сальское городское поселение	60650101	Сальский муниципальный район
36	Семикаракорское городское поселение	60651101	Семикаракорский муниципальный район
37	Советское сельское поселение	60652426	Советский муниципальный район
38	Тарасовское сельское поселение	60653453	Тарасовский муниципальный район

39	Тацинское сельское поселение	60654465	Тацинский муниципальный район
40	Усть-Донецкое городское поселение	60655151	Усть-Донецкий муниципальный район
41	Целинское сельское поселение	60656455	Целинский муниципальный район
42	Цимлянское городское поселение	60657101	Цимлянский муниципальный район
43	Чертковское сельское поселение	60658454	Чертковский муниципальный район
44	Город Азов	60704000	Ростовская область
45	Город Батайск	60707000	Ростовская область
46	Город Волгодонск	60712000	Ростовская область
47	Город Гуково	60715000	Ростовская область
48	Город Донецк	60717000	Ростовская область
49	Город Зверево	60718000	Ростовская область
50	Город Каменск-Шахтинский	60719000	Ростовская область
51	Город Новочеркасск	60727000	Ростовская область
52	Город Новошахтинск	60730000	Ростовская область
53	Город Таганрог	60737000	Ростовская область
54	Город Шахты	60740000	Ростовская область
55	Город Ростов-на-Дону	60701000	Ростовская область

КБК

В соответствии с приказом ФНС России от 30.12.2014 № НД-7-1/696@ «О внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 27.12.2012 № ММВ-7-1/1004@» администрирование платежей с подвидом дохода бюджетов 8000 закреплено за налоговыми органами только по одному КБК:

- 18210807010018000110 «Государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, за государственную регистрацию ликвидации юридического лица и другие юридически значимые действия (при обращении через многофункциональные центры)».

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
от «01» сентября 2015 г. № 3

Приложение № 7
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)» (далее – государственная услуга).

Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации».

2. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (далее – Реестр), предоставляются заявителям по запросам, составленным в произвольной форме, в виде выписки из Реестра.

3. При отсутствии в Реестре сведений о конкретной организации или физическом лице либо при отсутствии возможности определить конкретное лицо на основании информации, содержащейся в запросе, предоставляется справка об отсутствии запрашиваемой информации (далее – Справка).

4. Предоставление выписки из Реестра осуществляется на бумажном носителе.

5. Срок предоставления выписки из Реестра составляет не более 5 дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом.

6. Выписки из Реестра предоставляются на бесплатной основе:

6.1. Организациям (сведения о них) - в полном объеме по запросу.

Запрос организации должен содержать: наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

6.2. Физическим лицам (сведения о них) - в полном объеме по запросу.

Запрос физического лица должен содержать: фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), номер, дату выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, и наименование органа, выдавшего этот документ, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Рекомендуемая форма запроса физического лица приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Рекомендуемая форма запроса юридического лица приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

7. Выписки из Реестра предоставляются на платной основе организациям и физическим лицам при обращении с запросом об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет.

Размер платы в этом случае составляет 100 рублей.

8. Запрос о предоставлении выписки из Реестра представляется в любой МФЦ Ростовской области (далее – МФЦ), независимо от места нахождения организации или места жительства физического лица.

9. При обращении заявителя за получением выписки из Реестра работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

9.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении выписки из Реестра.

9.2. Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений из Реестра (представляется по желанию заявителя в случаях, если предоставление сведений осуществляется за плату).

Форма квитанции для оплаты за предоставление информации из Реестра приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

10. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку. Электронные копии документов заявителя, подписываются электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

11. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает выписку из Реестра либо Справку в пределах своей компетенции.

15. Подготовленная выписка из Реестра (Справка), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

16. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения ответа «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги передает ответ в МФЦ в целях выдачи Заявителю.

Ответ готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции, и направляется в МФЦ по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация МФЦ приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

17. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа в форме электронного документа от должностного лица Инспекции, готовит для выдачи заявителю ответ на бумажном носителе (соответствующий электронному документу) и информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 6 к настоящему Порядку.

18. В случае, если заявитель, указавший в письменном запросе способ получения ответа «в МФЦ», в течение 30 дней с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением ответа в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

16. Документы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, передаются по сопроводительному реестру в Инспекцию. Форма сопроводительного реестра приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

Обеспечение защиты при передаче информации по каналам связи, требования к обмену электронными документами

1. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1.1. строгого соблюдения Участниками государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны с учетом требований статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.2. конфиденциальности и не разглашения сведений, полученных в процессе сотрудничества;

1.3. своевременности предоставления информации;

1.4. обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

1.5. обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

2. Передача информации производится посредством почтового клиента, в виде электронных документов, защищенных (зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью) с применением средств криптографической защиты ПО «КриптоАРМ» (использующего «КриптоПро»), без последующего представления этих документов на бумажном носителе (за исключением документов заявителей, представленных на бумажных носителях в МФЦ, передаваемых из МФЦ в Инспекцию ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом).

3. В процессе информационного обмена используются только лицензионные криптографические средства «КриптоПро», «КриптоАРМ».

4. В случае невозможности (по разным причинам) получения корневого сертификата, списков отзыва, открытых сертификатов пользователей Удостоверяющего центра ФНС России из открытых источников (uc.nalog.ru\CDP и uc.nalog.ru\CRT), Участники предоставляют эти данные из своих источников. В случаях изменения или перевыпуска сертификата данные предоставляются повторно.

5. Формат передачи электронного документа:

Пакет документов от МФЦ.

Имя файла, содержащего электронный образ документа:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_AAA_ BBB_NNNNN.JPG

где,

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

AAA – код МФЦ;

Перечень кодов МФЦ представлен в таблице 2.

BBB – код отделения ФНС;

Перечень кодов территориальных органов ФНС представлен в таблице 1.

NNNNN – порядковый номер файла, содержащего отсканированный образ заявления;

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид **MFCFNS**.

Пакет документов от ФНС (ответ на запрос МФЦ).

Имя файла, содержащего электронный образ документа:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_AAA_ BBB_NNNNN.JPG

где,

YYYYMMDD – дата создания файла в формате **«ГГГГММДД»**;

AAA – код МФЦ;

Перечень кодов МФЦ представлен в таблице 2.

BBB – код отделения ФНС;

Перечень кодов территориальных органов ФНС представлен в таблице 1.

NNNNN – порядковый номер файла, содержащего отсканированный образ заявления; ***ZZZZZZ*** – префикс файлов, принимает следующий вид **FNSMFC**.

Содержание атрибутов YYYMMD, AAA, NNNNN должно соответствовать имени документа, поступившего от МФЦ.

Файлы с отсканированными образами заявлений должны удовлетворять следующим параметрам: тип файла – jpg, pdf, цветной со средним сжатием, разрешение 300x300 dpi.

Тема письма электронной почты должна полностью повторять имя файла.

Таблица 1 – Перечень кодов территориальных органов ФНС по месту регистрации Заявителя

Отделения ФНС	
Код ИФНС	Наименование инспекции
6171	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области
6173	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области
6174	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области
6179	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области
6181	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области
6182	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области
6183	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области
6186	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области
6188	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области
6191	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области
6192	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области
6193	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области
6194	Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области
6195	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области
6154	ИФНС России по г.Таганрогу Ростовской области
6164	ИФНС России по Ленинскому району г.Ростова-на-Дону
6165	ИФНС России по Октябрьскому району г.Ростова-на-Дону

Таблица 2 – Перечень кодов МФЦ

Муниципальное образование	Код МФЦ
в Азовском р-не	201
в Аксайском р-не	202
в Багаевском р-не	205
в Боковском р-не	207
в Верхнедонском р-не	208
в Веселовском р-не	209
в Волгодонском р-не	212
в Дубовском р-не	213
в Егорлыкском р-не	215
в Заветинском р-не	217
в Зерноградском р-не	218
в Зимовникомском р-не	219

в Кагальницком р-не	222
в Каменском р-не	223
в Кашарском р-не	224
в Константиновском р-не	225
в Куйбышевском р-не	227
в Мартыновском р-не	230
в Матвеево-Курганском р-не	231
в Милютинском р-не	233
в Морозовском р-не	234
в Мясниковском р-не	235
в Неклиновском р-не	236
в Обливском р-не	240
в Октябрьском р-не	241
в Орловском р-не	242
в Песчанокопском р-не	244
в Пролетарском р-не	245
в Ремонтненском р-не	247
в Родионово-Несветайском р-не	248
в Семикаракорском р-не	251
в Тарасовском р-не	253
в Тацинском р-не	254
в Усть-Донецком р-не	255
в Целинском р-не	256
в Цимлянском р-не	257
в Чертковском р-не	258
в Шолоховском р-не	211
в Советском р-не	252
в г.Азове	404
в г.Батайске	407
в г.Белая Калитва	206
в г.Волгодонске	412
в г.Гуково	415
в г.Донецке	417
в г.Каменск-Шахтинский	419
в г.Красный Сулин	226
в г.Миллерово	232
в г.Новочеркасске	427
в г.Новошахтинске	430
в г.Сальске и Сальском районе	250
в г.Таганроге	437
в г.Шахты	440
в г.Зверево	418
г.Ростова-на-Дону, в Первомайском р-не, Воровского, 46	561
г.Ростова-на-Дону, в Первомайском р-не, Днепровский, 111	562
г.Ростова-на-Дону, в Первомайском р-не, Казахская, 107	563
г.Ростова-на-Дону, в Первомайском р-не, Днепропетровская, 44	564
г.Ростова-на-Дону, в Пролетарском р-не, 20-я линия, 33	571
г.Ростова-на-Дону, в Пролетарском р-не, 40-летия Победы, 65/13	572
г.Ростова-на-Дону, в Кировском р-не, Крепостной, 77	531
г.Ростова-на-Дону, в Кировском р-не, Пушкинская, 176	532
г.Ростова-на-Дону, в Кировском р-не, Красноармейская, 147	533

г.Ростова-на-Дону, в Октябрьском р-не, Ленина, 46А	551
г.Ростова-на-Дону, в Ленинском р-не, Согласия, 23	541
г.Ростова-на-Дону, в Железнодорожном р-не, Стачки, 46	521
г.Ростова-на-Дону, в Железнодорожном р-не, Заводская, 20	522
г.Ростова-на-Дону, в Советском р-не, Содружества, 3	581
г.Ростова-на-Дону, в Советском р-не, Стачки, 215	582
г.Ростова-на-Дону, в Ворошиловском р-не, Королева, 9	511

Приложение № 1 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических
лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую
тайну)»

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
1	Письменный запрос	Запрос организации должен содержать: наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте). Запрос физического лица должен содержать: фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), номер, дату выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, и наименование органа,				

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		выдавшего этот документ, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте)				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Выписки из Реестра предоставляются на платной основе организациям и физическим лицам при обращении с запросом об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет			

Приложение № 2 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления
по запросам физических и юридических лиц
выписок из указанного реестра, за
исключением сведений, содержащих
налоговую тайну)»

_____
(наименование
налогового органа)

ЗАПРОС

Я, гражданин(ка) _____
(фамилия)

_____
(имя, отчество (при наличии))

_____
(число, месяц, год и место рождения)

_____

_____

Прошу сообщить сведения, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков в отношении

_____
(настоящая фамилия, в скобках имевшиеся ранее, имя, отчество (при наличии))

_____

_____ года рождения, место рождения _____
(число, месяц, год)

_____
(полные сведения о месте рождения)

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление информации, содержащейся в Реестре, _____
(прилагается / не прилагается)

Информацию прошу выдать следующим способом:
<u>в налоговом органе, в МФЦ, направить по почте по адресу</u>: _____
(ненужное зачеркнуть)

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 3 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления
по запросам физических и юридических лиц
выписок из указанного реестра, за
исключением сведений, содержащих
налоговую тайну)»

_____
(наименование
налогового органа)

ЗАПРОС

_____
(полное наименование организации – инициатора запроса)

_____
(основной государственный регистрационный номер ОГРН юридического лица)

_____
(ИНН юридического лица)

_____
(адрес юридического лица)

_____

в лице _____
(Ф.И.О.)

_____
(дата и место рождения)

_____

Действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____

Прошу сообщить сведения, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков в отношении

_____
(настоящая фамилия, в скобках имевшиеся ранее, имя, отчество)

_____

_____ года рождения, место рождения _____
(число, месяц, год)

_____
(полные сведения о месте рождения)

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление информации, содержащейся в Реестре, _____
(прилагается / не прилагается)

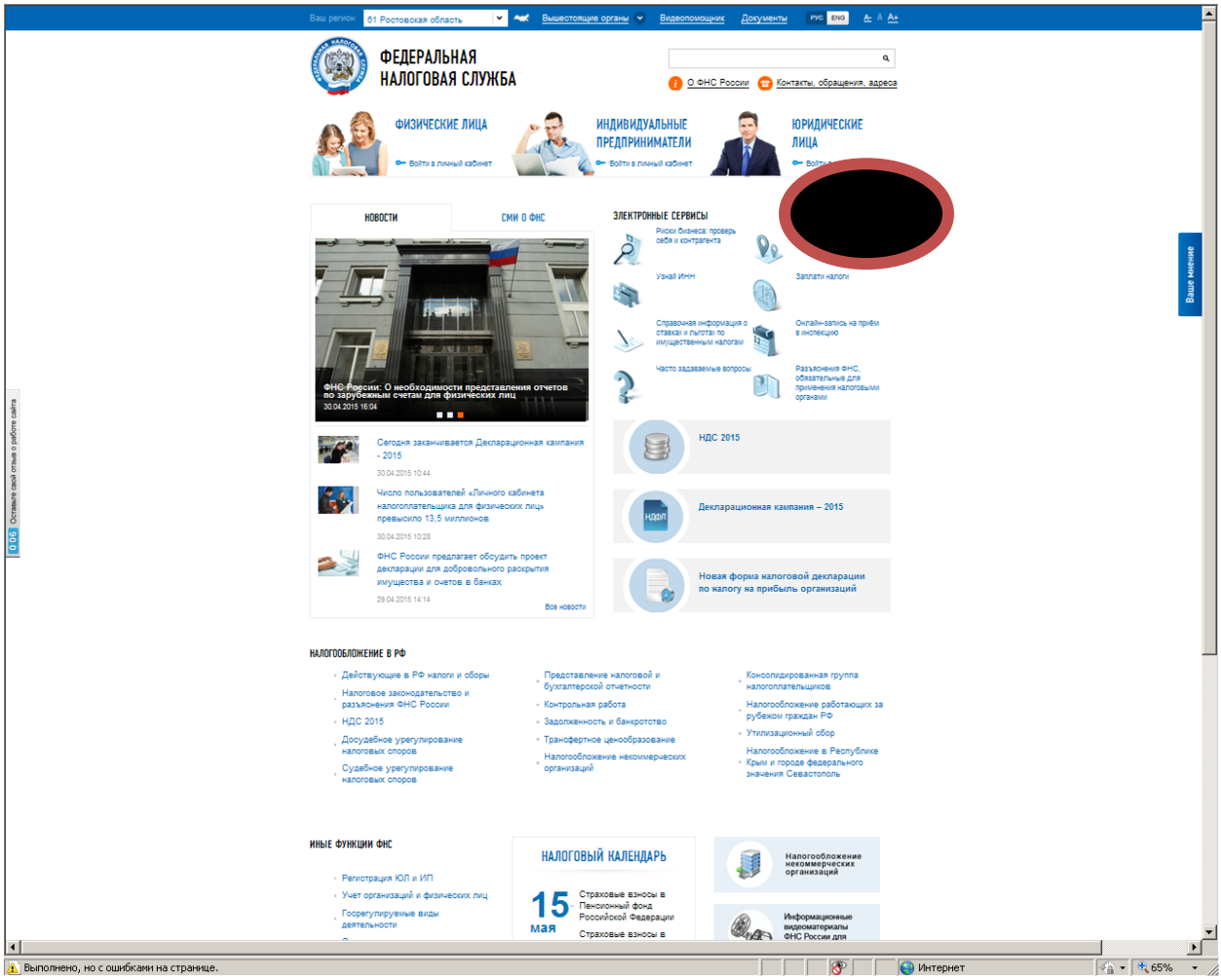
Информацию прошу выдать следующим способом:
в налоговом органе, в МФЦ, направить по почте по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

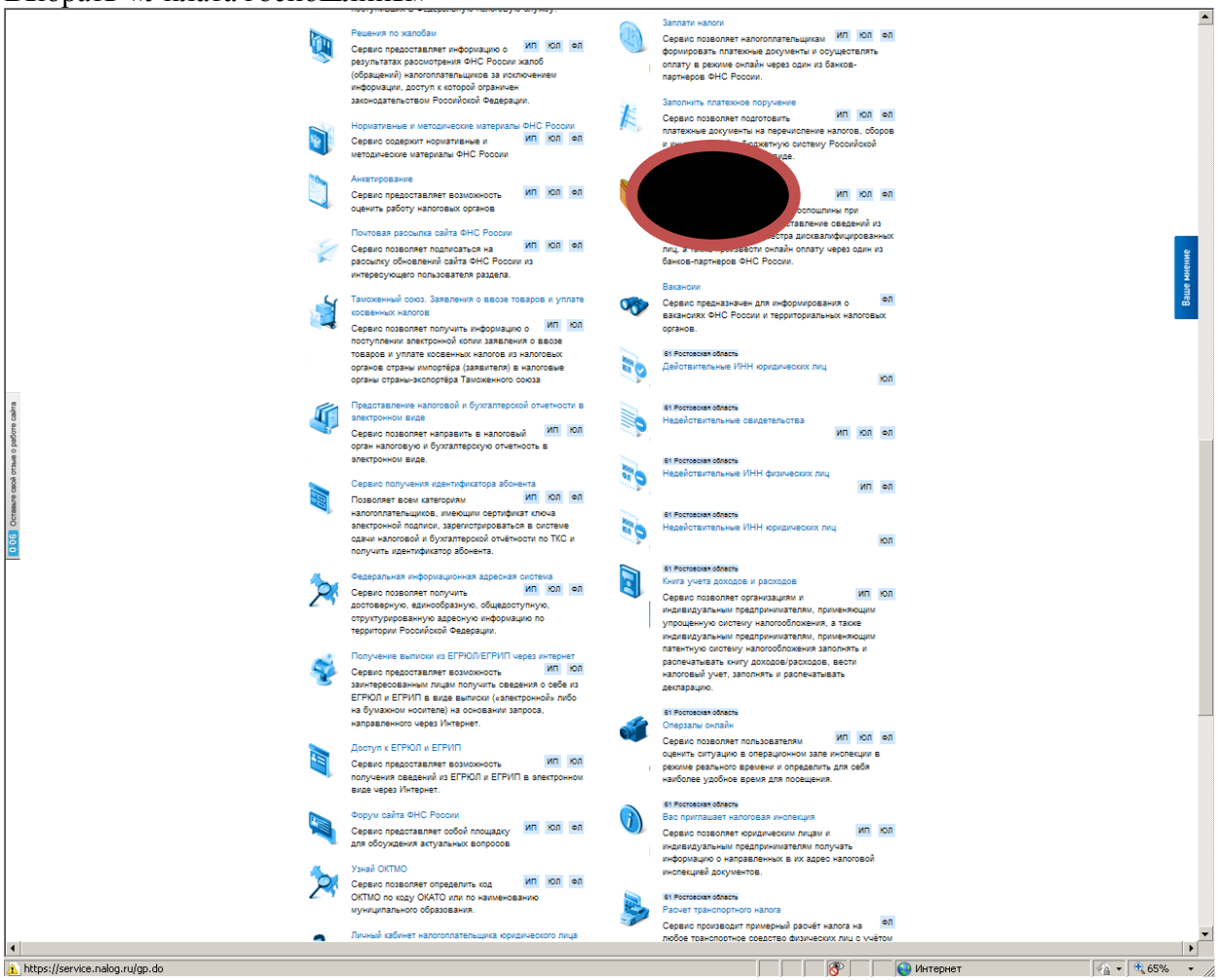
Приложение № 4 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления по
запросам физических и юридических лиц
выписок из указанного реестра, за исключением
сведений, содержащих налоговую тайну)»

Пример формирования квитанции для оплаты за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков

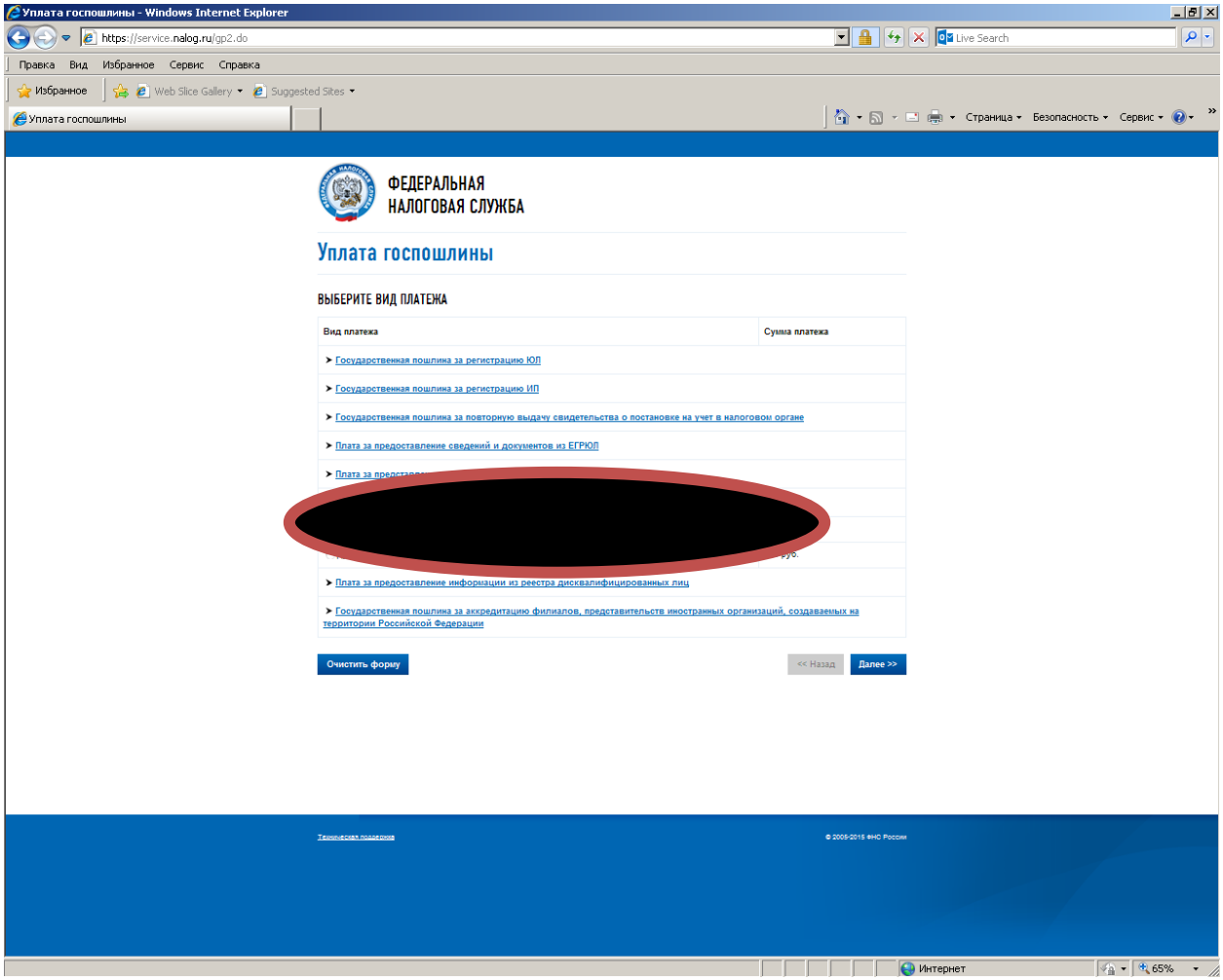
Для формирования платежного документа необходимо зайти на сайт ФНС России и выбрать раздел «Все сервисы»



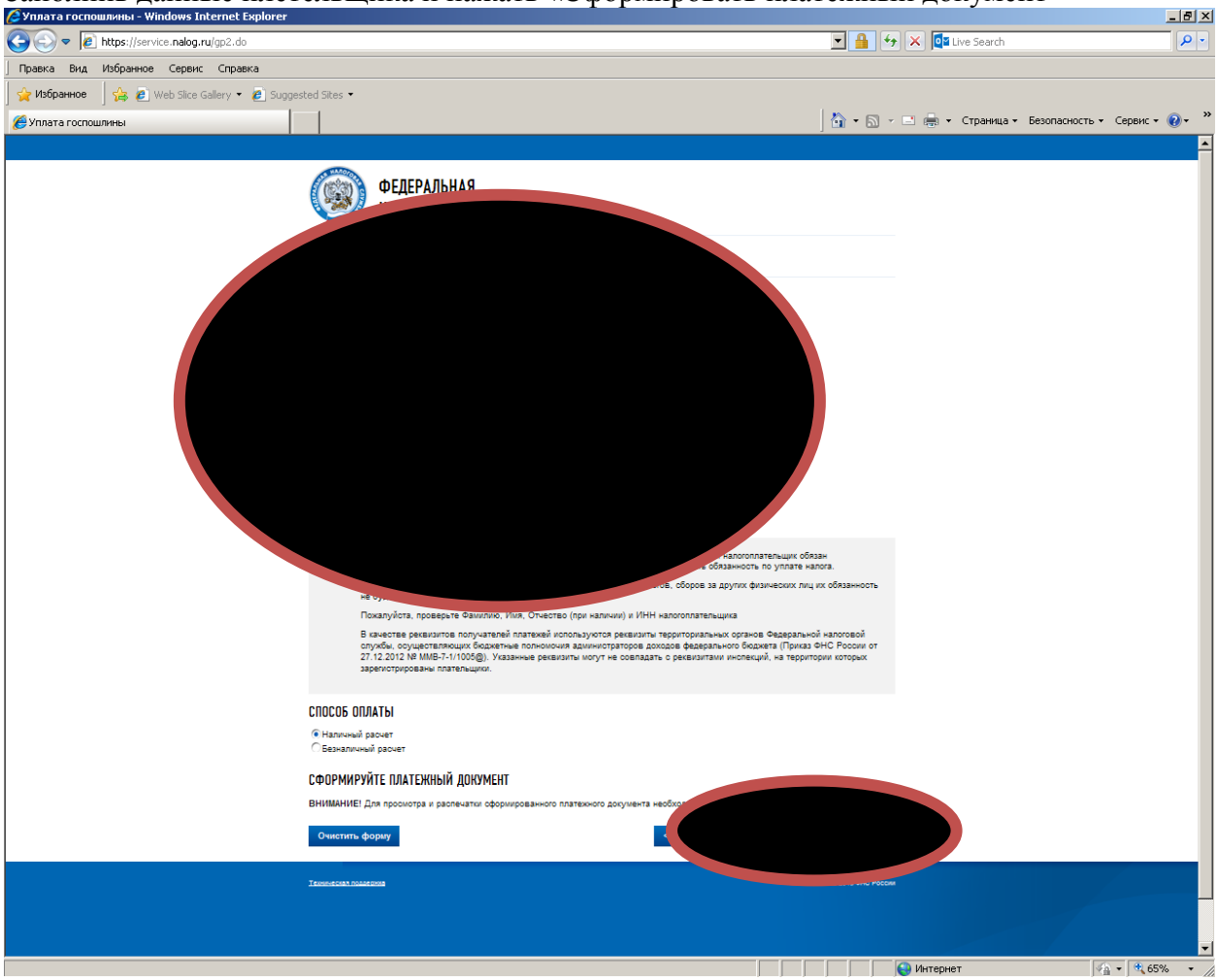
Выбрать «Уплата госпошлины»

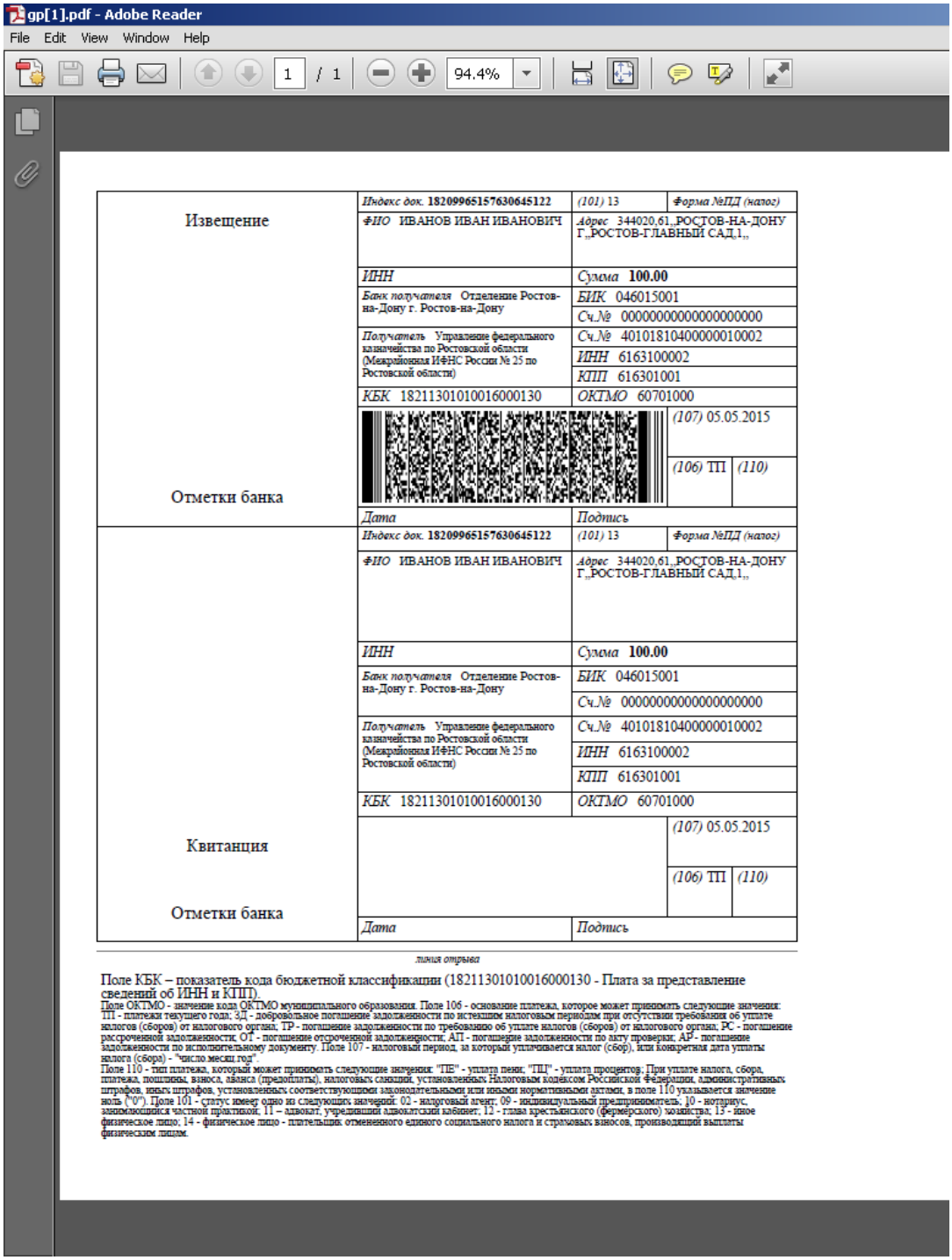


Выбрать соответствующий вид платежа



Заполнив данные плетельщика и нажать «Сформировать платежный документ





gp[1].pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 94.4%

Извещение	*Индекс док.* **18209965157630645122**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344020,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,РОСТОВ-ГЛАВНЫЙ САД,1,,	
	ИНН	*Сумма* **100.00**	
	Банк получателя Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель Управление федерального казначейства по Ростовской области (Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области)	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18211301010016000130	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 05.05.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	
Квитанция	*Индекс док.* **18209965157630645122**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344020,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,РОСТОВ-ГЛАВНЫЙ САД,1,,	
	ИНН	*Сумма* **100.00**	
	Банк получателя Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель Управление федерального казначейства по Ростовской области (Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области)	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18211301010016000130	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 05.05.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	

линия отрыва

Поле КБК – показатель кода бюджетной классификации (18211301010016000130 - Плата за представление сведений об ИНН и КПП).

Поле ОКТМО - значение кода ОКТМО муниципального образования. Поле 106 - основание платежа, которое может принимать следующие значения: ТП - платежи текущего года; ЗД - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа; ТР - погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа; РС - погашение рассроченной задолженности; ОТ - погашение отсроченной задолженности; АП - погашение задолженности по акту проверки; АР - погашение задолженности по исполнительному документу. Поле 107 - налоговый период, за который уплачивается налог (сбор), или конкретная дата уплаты налога (сбора) - "число.месяц.год".

Поле 110 - тип платежа, который может принимать следующие значения: "ПЕ" - уплата пени; "ПЦ" - уплата процентов; При уплате налога, сбора, платежа, пошлины, взноса, аванса (предоплаты), налоговых санкций, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, административных штрафов, иных штрафов, установленных соответствующими законодательными или иными нормативными актами, в поле 110 указывается значение ноль ("0"). Поле 101 - статус имеет одно из следующих значений: 02 - налоговый агент; 09 - индивидуальный предприниматель; 10 - нотариус, занимающийся частной практикой; 11 – адвокат, учредивший адвокатский кабинет; 12 - глава крестьянского (фермерского) хозяйства; 13 - иное физическое лицо; 14 - физическое лицо - плательщик отмененного единого социального налога и страховых взносов, производящий выплаты физическим лицам.

В случае недоступности указанного электронного сервиса заявителям сообщается информация о реквизитах для оплаты государственной пошлины:

Реквизиты счета

Расчетный счет – **40101810400000010002**

БИК - **046015001**

Наименование
и местонахождение банка – **Отделение Ростов-на-Дону, г. Ростов-на-Дону**

Корсчет: -

ИНН, КПП налоговых органов (администраторов)

№ п/п	Сокращенное наименование налогового органа	ИНН (поле 61 п/п	КПП (поле 103 п/п)	Обслуживаемые административно-территориальные образования
1	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	6119007004	611901001	Матвеево-Курганский, Куйбышевкий, Неклиновский, Родионово-Несветайский, Мясниковский районы
2	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	6149008693	614901001	Кашарский, Миллеровский, Тарасовский, Чертковский, Боковский, Верхнедонской, Шолоховский районы
3	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	6143051004	614301001	Волгодонской, Мартыновский, Константиновский, Цимлянский районы. г. Волгодонск
4	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	6112905023	611201001	Дубовский, Заветинский, Зимовниковский, Ремонтненский, Орловский районы
5	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	6141019936	614101001	г. Батайск, Аксайский район,
6	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	6155050005	615501001	Усть-Донецкий, Октябрьский (с) районы, г. Шахты, г. Новошахтинск
7	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	6150039382	615001001	Багаевский, Веселовский, Семикаракорский районы, г. Новочеркасск
8	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	6153000016	615301001	Песчанокопский, Пролетарский (с), Сальский, Егорлыкский, Целинский районы
9	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	6140111110	614001001	г. Азов, Азовский, Зерноградский, Кагальникский районы
10	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	6147030005	614701001	г. Донецк, г. Каменск, г. Гуково, г. Зверево. Красносулинский, Каменский районы
11	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	6142022593	614201001	Белокалитвенский, Тацинский, Милютинский, Морозовский, Обливский, Советский районы
12	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	6163100002	616301001	Все районы г. Ростова-на-Дону при администрировании государственной пошлины за государственную регистрацию юридических, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей…
13	ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	6154028007	615401001	г. Таганрог

ОКТМО муниципальных образований по месту нахождения выдачи документов (МФЦ), необходимых для их совершения

№ п/п	Наименование муниципального образования	Код по ОКТМО муниципального образования	Наименование муниципального района
1	2	4	5
1	Кулешовское сельское поселение	60601448	Азовский муниципальный район

2	Аксайское городское поселение	60602101	Аксайский муниципальный район
3	Багаевское сельское поселение	60605405	Багаевский муниципальный район
4	Белокалитвинское городское поселение	60606101	Белокалитвинский муниципальный район
5	Боковское сельское поселение	60607411	Боковский муниципальный район
6	Казанское сельское поселение	60608412	Верхнедонской муниципальный район
7	Веселовское сельское поселение	60609411	Веселовский муниципальный район
8	Вешенское сельское поселение	60659410	Шолоховский муниципальный район
9	Романовское сельское поселение	60612432	Волгодонской муниципальный район
10	Дубовское сельское поселение	60613425	Дубовский муниципальныйрайон
11	Егорлыкское сельское поселение	60615417	Егорлыкский муниципальный район
12	Заветинское сельское поселение	60617411	Заветинский муниципальный район
13	Зерноградское городское поселение	60618101	Зерноградский муниципальный район
14	Зимовниковское сельское поселение	60619417	Зимовниковский муниципальный район
15	Кагальницкое сельское поселение	60622414	Кагальницкий муниципальный район
16	Глубокинское городское поселение	60623151	Каменский муниципальный район
17	Кашарское сельское поселение	60624430	Кашарский муниципальный район
18	Константиновское городское поселение	60625101	Константиновский муниципальный район
19	Красносулинское городское поселение	60626101	Красносулинский муниципальный район
20	Куйбышевское сельское поселение	60627405	Куйбышевский муниципальный район
21	Мартыновское сельское поселение	60630439	Мартыновский муниципальный район
22	Матвеево-Курганское сельское поселение	60631445	Матвеево-Курганский муниципальный район
23	Миллеровское городское поселение	60632101	Миллеровский муниципальный район
24	Милютинское сельское поселение	60633433	Милютинский муниципальный район
25	Морозовское городское поселение	60634101	Морозовский муниципальный район
26	Чалтырское сельское поселение	60635452	Мясниковский муниципальный район
27	Покровское сельское поселение	60636448	Неклиновский муниципальный район
28	Обливское сельское поселение	60640420	Обливский муниципальный район
29	Каменоломненское городское поселение	60641151	Октябрьский муниципальный район
30	Орловское сельское поселение	60642446	Орловский муниципальный район
31	Песчанокопское сельское поселение	60644455	Песчанокопский муниципальный район
32	Пролетарское городское поселение	60645101	Пролетарский муниципальный район
33	Ремонтненское сельское поселение	60647472	Ремонтненский муниципальный район
34	Родионово-Несветайское сельское поселение	60648447	Родионово-Несветайский муниципальный район
35	Сальское городское поселение	60650101	Сальский муниципальный район
36	Семикаракорское городское поселение	60651101	Семикаракорский муниципальный район
37	Советское сельское поселение	60652426	Советский муниципальный район
38	Тарасовское сельское поселение	60653453	Тарасовский муниципальный район
39	Тацинское сельское поселение	60654465	Тацинский муниципальный район
40	Усть-Донецкое городское поселение	60655151	Усть-Донецкий муниципальный район
41	Целинское сельское поселение	60656455	Целинский муниципальный район
42	Цимлянское городское поселение	60657101	Цимлянский муниципальный район
43	Чертковское сельское поселение	60658454	Чертковский муниципальный район
44	Город Азов	60704000	Ростовская область
45	Город Батайск	60707000	Ростовская область
46	Город Волгодонск	60712000	Ростовская область
47	Город Гуково	60715000	Ростовская область
48	Город Донецк	60717000	Ростовская область
49	Город Зверево	60718000	Ростовская область
50	Город Каменск-Шахтинский	60719000	Ростовская область

51	Город Новочеркасск	60727000	Ростовская область
52	Город Новошахтинск	60730000	Ростовская область
53	Город Таганрог	60737000	Ростовская область
54	Город Шахты	60740000	Ростовская область
55	Город Ростов-на-Дону	60701000	Ростовская область

Приложение № 5 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и
юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений,
содержащих налоговую тайну)»

**Территориальная принадлежность МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области,
адреса электронной почты, предназначенные для обмена официальной корреспонденцией**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
1	г. Ростов-на-Дону (Ленинский район)	МФЦ на Согласия (г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Ленинскому району г.Ростова-на-Дону	i61640@r61.nalog.ru	–
	г. Ростов-на-Дону (Октябрьский район)	МФЦ на Ленина (г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 46 А)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Октябрьскому району г.Ростова-на-Дону	i61650@r61.nalog.ru	–
	г. Ростов-на-Дону (Первомайский район)	МФЦ на Воровского (г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46); МФЦ на Днепропетровской (г. Ростов-на-Дону, ул. Днепропетровская, д. 44 В); МФЦ на Днепровском (г. Ростов-на-Дону, пер. Днепровский, д. 111); МФЦ на Казахской (г. Ростов-на-Дону,	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	i61930@r61.nalog.ru	–

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		ул. Казахская, д. 107)				
	г. Ростов-на-Дону (Ворошиловский район)	МФЦ на Королева (г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 9); МФЦ на Комарова г. Ростов-на-Дону, б. Комарова, 30 «а»	info@mfcrnd.ru			
	г. Ростов-на-Дону (Железнодорожный район)	МФЦ на Стачки (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 46)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области	i61940@r61.nalog.ru	–
	г. Ростов-на-Дону (Советский район)	МФЦ на Содружества (г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, д. 3); МФЦ на Стачки, 215 (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 215); МФЦ на Заводской (г. Ростов-на-Дону, ул. Заводская, 20)	info@mfcrnd.ru			–
	г. Ростов-на-Дону (Кировский район)	МФЦ на Крепостном (г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	i61950@r61.nalog.ru	–
	г. Ростов-на-Дону (Пролетарский район)	МФЦ на пр. 40-летия Победы (г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, д. 65/13); МФЦ на 20-й линии (г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я линия, 33)	info@mfcrnd.ru			
2	г. Азов	МАУ города Азова	mfcazov@mail.ru	Межрайонная ИФНС	i61880@r61.nalog.ru	–

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		России № 18 по Ростовской области		
3	г. Батайск	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	bat_mfc@list.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru	–
4	г. Волгодонск	МАУ муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-volgodonsk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	–
5	г. Гуково	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	mfc.gukovo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	ТОРМ в г. Гуково (г. Гуково, ул. Мира, 27)
6	г. Донецк	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования	mfc-donetsk@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	ТОРМ в г. Донецке (г. Донецк, ул. Гагарина, 9)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		«Город Донецк»				
7	г. Зверево	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	mfc-zverevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	ТОРМ в г. Гуково (г. Гуково, ул. Мира, 27)
8	г. Каменск-Шахтинский	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	kamensk-mfc@donpac.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	–
9	г. Новочеркасск	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркасска»	mfc_novoch@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru	–
10	г. Новошахтинск	МБУ города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-nov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru	ТОРМ по г. Новошахтинску (г. Новошахтинск, ул. Харьковская, 111)
11	г. Таганрог	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г.	info@taganrogmfc.ru	ИФНС России по г.Таганрогу	i61540@r61.nalog.ru	–

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		Таганроге»				
12	г. Шахты	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	m.f.c@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru	–
13	Азовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	mfc.azov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru	–
14	Аксайский район	МАУ Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc@aksay.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru	ТОРМ по Аксайскому району (г. Аксай, ул. Вартанова, 3)
15	Багаевский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	principal@mfc.org.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru	ТОРМ по Багаевскому району (ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 9)
16	Белокалитвинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mau-mfc-bk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru	–

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		Белокалитвинского района				
17	Боковский район	МАУ Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc6105@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Боковскому району (ст. Боковская, пер. Теличенко, 22)
18	Верхнедонской район	МАУ Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcverhnedon@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Верхнедонскому району (ст. Казанская, ул. Степная, 78)
19	Веселовский район	МАУ Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcvesl@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Веселовскому району (п. Веселый, пер. Комсомольский, 49)
20	Волгодонской район	МАУ Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	rom.mfc.gov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	ТОРМ по Волгодонскому району (ст. Романовская, пер. Советский, 124)
21	Дубовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	dubovskiymfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru	ТОРМ по Дубовскому району (с. Дубовское, пер. Крапоткина, 93)
22	Егорлыкский район	МАУ Егорлыкского района «Многофункциональный	egorlyk.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по	i61860@r61.nalog.ru	ТОРМ по Егорлыкскому району

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»		Ростовской области		(ст. Егорлыкская, ул. Ворошилова, 120)
23	Заветинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	mfc-zavetnoe@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru	ТОРМ по Заветинскому району (с. Заветное, ул Ломоносова, 15)
24	Зерноградский район	МАУ Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	zernograd.mfc@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru	ТОРМ по Зерноградскому району (г. Зерноград, ул. Мира, 18)
25	Зимовниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	zima.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru	–
26	Кагальницкий район	МАУ Кагальницкого района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	kagalnikskiymfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru	ТОРМ по Кагальницкому району (ст. Кагальницкая, ул. Степная, 1)
27	Каменский район	МАУ Каменского района «Многофункциональный центр предоставления	maumfcz@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	ТОРМ по Каменскому району (п. Глубокий, ул.

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		государственных и муниципальных услуг»				Ленина, 36)
28	Кашарский район	МАУ Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.kasharyro@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Кашарскому району (с. Кашары, ул. Ленина, 58)
29	Константиновский район	МАУ Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfckonst@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	ТОРМ по Константиновскому району (г. Константиновск, ул. Донская, 7)
30	Красносулинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	mfc-krsulin@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru	ТОРМ по Красносулинскому району (г. Красный Сулин, ул. Ленина, 14)
31	Куйбышевский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	mfc.kuibushevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru	ТОРМ по Куйбышевскому району (с. Куйбышево, ул. Дмитриевская, 31)
32	Мартыновский район	МАУ Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	mfc_martinovsky@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	ТОРМ по Мартыновскому району (с. Большая Мартыновка,

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		муниципальных услуг»				ул. Кабардино-Балкарская, 90)
33	Матвеево-Курганский район	МАУ Матвеево-Курганского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.matv-kurgan@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru	–
34	Миллеровский район	МАУ Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-mill@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	–
35	Милютинский район	МАУ Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_milutka@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Милютинскому району (ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 35)
36	Морозовский район	МБУ Морозовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.morozovsk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Морозовскому району (г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152)
37	Мясниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	mfc_22@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru	ТОРМ по Мясниковскому району (с. Чалтырь, ул. Ростовская, 47)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
38	Неклиновский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	mfcneklinov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru	ТОРМ по Неклиновскому району (с. Покровское, пер. Парковый, 1)
39	Обливский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	mfc_oblivskiy@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Обливскому району (ст. Обливская, ул. Ленина, 103)
40	Октябрьский район	МАУ Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	oktmfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru	–
41	Орловский район	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	orlovsky.mfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru	ТОРМ по Орловскому району (п. Орловский, ул. Горького, 60а)
42	Песчанокопский район	МАУ Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления	mfc.peschanokop@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru	ТОРМ по Песчанокопскому району (с. Песчанокопское,

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		государственных и муниципальных услуг»				ул. Энгельса, 100)
43	Пролетарский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района Ростовской области	mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru	ТОРМ по Пролетарскому району (г. Пролетарск, ул. Ленина, 63)
44	Ремонтненский район	МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.remont@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru	ТОРМ по Ремонтненскому району (с. Ремонтное, ул. Ленинская, 69)
45	Родионово-Несветайский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	mfc.rod-nesvetai@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru	ТОРМ по Родионово-Несветайскому району (сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 33)
46	Сальский район	МАУ Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	info@salskmfc.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru	–
47	Семикаракорский район	МАУ Семикаракорского района «Многофункциональный	mfc.semikarakor@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru	ТОРМ в г. Семикаракорск (г. Семикаракорск,

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		центр предоставления государственных и муниципальных услуг»				ул. Закруткина, 19/1)
48	Советский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	mfc.sovetskay@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Советскому району (ст. Советская, ул. Советская, 20)
49	Тарасовский район	МАУ Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfctrsk@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Тарасовскому району (п. Тарасовский, ул. Островского, 55)
50	Тацинский район	МАУ Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfztacina@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Тацинскому району (ст. Тацинская, ул. Ленина, 49)
51	Усть-Донецкий район	МАУ Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc_ustdon@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru	ТОРМ по Усть-Донецкому району (р.п. Усть-Донецкий, ул. Промышленная, 3/3)
52	Целинский район	МАУ Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	celina.mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru	ТОРМ по Целинскому району (п. Целина, ул. Советская, 2)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции	Территориально обособленное рабочее место инспекции, с которым МФЦ осуществляет обмен комплектами бумажных документов
		муниципальных услуг»				
53	Цимлянский район	МАУ Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_cimlyansk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	ТОРМ по Цимлянскому району (г. Цимлянск, ул. Азина, 32)
54	Чертковский район	МАУ Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.chertkovo@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Чертковскому району (п. Чертково, ул. Петровского, 16)
55	Шолоховский район	МАУ Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_shr@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru	ТОРМ по Шолоховскому району (ст. Вешенская, пос. Санатория, 6)

Приложение № 6 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области
государственной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в Едином государственном реестре
налогоплательщиков (в части предоставления по
запросам физических и юридических лиц выписок из
указанного реестра, за исключением сведений,
содержащих налоговую тайну)»

Образцы штампов и печатей, используемых
при предоставлении государственных услуг Органа на базе МФЦ

1. Образец штампа для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Копия с подлинным верна
Подлинник предъявлен

Специалист _____

Подпись _____ Дата _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 65 мм, ширина 30 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст в две строки, первая строка содержит текст «Копия с подлинным верна», вторая строка содержит текст «Подлинник предъявлен», ниже предусмотрены четыре строки обязательного содержания:

- Специалист;
- Подпись, Дата.

Примечание: допускается в строке «Специалист» указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, принимающего документы.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 28.06.2013 № 6

г. Ростов-на-Дону «01» сентября 2015 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области, от 29.04.2013 № 131 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области в лице руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области Фотинова Дмитрия Вадимовича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 13.06.2012, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 28.06.2013 № 6 (далее – Соглашение) изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.
3. Приложение № 7 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.
4. Приложение № 8 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.
5. Дополнить Соглашение Приложением № 10 согласно приложению № 5 к настоящему Дополнительному соглашению.
6. В остальной части Соглашение оставить без изменений.
7. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 01.10.2015.
8. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

За Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области	За Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Руководитель Фотинов Дмитрий Вадимович	Директор Алехин Алексей Владимирович
Подпись Д.В. Фотинов Расшифровка подписи	Подпись А.В. Алехин Расшифровка подписи

2. Образец печати для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Новый образец Старый (действующий) образец

Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст «МФЦ для документов» (для старого (действующего) образца или «мои документы государственные и муниципальные услуги (для нового образца). Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;
- местонахождение;
- номер государственной регистрации;
- идентификационный номер налогоплат льщика;
- номер печати в учреждении.

Старый (действующий) образец применяется до 01.02.2016 – с 01.02.2016 допускается применение только нового образца.

3. Образец штампа для заверения документов, полученных по результатам предоставления государственных услуг Органа

В соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2010 № 210-ФЗ
подтверждается соответствие
содержания данного документа
содержанию электронного документа,
полученного МФЦ

Специалист _____ Подпись _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 70 мм, ширина 40 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ подтверждается соответствие содержания данного документа содержанию электронного документа, полученного МФЦ».

Ниже предусмотрена строка следующего содержания

- Специалист;
- Подпись.

Примечание: в поле «Специалист» необходимо указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, осуществляющего составление документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Приложение № 7 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области
государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в
Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части
предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок
из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих
налоговую тайну)»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Налоговый орган

Реестр № _____ от _____

по передаче документов из _____ в _____

№ п/п	№ дела в ИС МФЦ	Кол-во документов, шт.	Заявитель / представитель Заявителя (фамилия и инициалы)	Наименование услуги	ФИО ответственного специалиста	Подпись	
						Специалист МФЦ	Специалист Налогового органа
1.							
2.							
3.							

Общее количество комплектов документов - _____

Сдал: _____
_____
_____
(Наименование организации)

Принял: _____
_____
_____
(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО) (подпись)

_____ (ФИО)

Дата передачи: _____
Время передачи: _____

Дата получения: _____
Время получения: _____

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению
от «01» сентября 2015 г. №3

Приложение № 8
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)»

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)» (далее – государственная услуга).

Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» (далее – Административный регламент);
- приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации».

2. Организация предоставления государственной услуги на базе МФЦ включает в себя следующие процедуры:

2.1. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

2.2 Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Электронный информационный обмен в рамках организации предоставления государственной услуги осуществляется посредством обмена электронными документами МФЦ с Инспекцией с использованием каналов электронной почты, предназначенной для обмена официальной корреспонденцией.

Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц

1. Содержащиеся в ЕГРЮЛ сведения предоставляются в виде Выписки из ЕГРЮЛ по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту – при обмене электронными документами МФЦ с Инспекцией с использованием каналов электронной почты, предназначенной для обмена официальной корреспонденцией.

При отсутствии в ЕГРЮЛ запрашиваемых сведений либо при невозможности определить юридическое лицо, в отношении которого запрашиваются сведения, заявителю выдается справка об отсутствии запрашиваемой информации.

2. Срок предоставления выписки из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице - не более 5 дней со дня получения соответствующего запроса Инспекцией.

3. Предоставление Выписки из ЕГРЮЛ осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

Форма квитанции для оплаты за предоставление Выписки из ЕГРЮЛ приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Выписка из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице предоставляется по запросу заинтересованного лица.

5. Запрос представляется в виде бумажного документа и должен содержать следующие сведения:

полное или сокращенное наименование юридического лица;

ОГРН юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика.

Рекомендуемая форма запроса физического лица приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Рекомендуемая форма запроса юридического лица приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

6. Запрос о предоставлении Выписки из ЕГРЮЛ представляется в любой МФЦ Ростовской области независимо от адреса (места нахождения) юридического лица, о котором запрашиваются сведения.

7. При обращении заявителя за получением Выписки из ЕГРЮЛ работник МФЦ принимает от заявителя и регистрирует в информационной системе МФЦ (далее – ИС МФЦ) следующие документы:

7.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении Выписки из ЕГРЮЛ.

7.2. Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ (представляется по желанию заявителя).

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в приложении № 4 к настоящему Порядку.

8. После приема и регистрации в ИС МФЦ документов заявителя работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения в ИС МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

МФЦ осуществляет передачу принятых документов в Инспекцию в соответствии с территориальной принадлежностью МФЦ к Инспекциям, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 6 к настоящему Порядку. Электронные копии документов заявителя, подписываются электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

10. По просьбе заявителя на втором экземпляре (копии) запроса работник МФЦ проставляет отметку о приеме этого запроса и прилагаемых к нему документов, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

11. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает Выписку из ЕГРЮЛ либо Справку (в случае отсутствия в ЕГРЮЛ запрашиваемых сведений либо при невозможности определить юридическое лицо, в отношении которого запрашиваются сведения) в пределах своей компетенции.

12. Подготовленная Выписка из ЕГРЮЛ (Справка), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

13. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения ответа «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги передает ответ в МФЦ в целях выдачи Заявителю.

Ответ готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции, и направляется в МФЦ по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация МФЦ приведена в приложении № 6 к настоящему Порядку.

14. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа в форме электронного документа от должностного лица Инспекции, готовит для выдачи заявителю ответ на бумажном носителе (соответствующий электронному документу) и информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

15. В случае, если заявитель, указавший в письменном запросе способ получения ответа «в МФЦ», в течение 30 дней с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением ответа в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

16. Документы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, передаются по сопроводительному реестру в Инспекцию. Форма сопроводительного реестра приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

1. Содержащиеся в ЕГРИП сведения предоставляются в виде:

1.1. Выписки из ЕГРИП по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту – при обмене электронными документами МФЦ с Инспекцией с использованием каналов электронной почты, предназначенной для обмена официальной корреспонденцией.

1.2. Справки об отсутствии запрашиваемой информации (при отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений либо при невозможности определить индивидуального предпринимателя (главу крестьянского (фермерского) хозяйства), в отношении которого запрашиваются сведения).

2. Срок предоставления выписки из ЕГРИП о конкретном индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства – не более 5 дней со дня получения соответствующего запроса Инспекцией.

3. Предоставление Выписки из ЕГРИП осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

Форма квитанции для оплаты за предоставление Выписки из ЕГРИП приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Выписка из ЕГРИП о конкретном индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства) предоставляется по запросу заинтересованного лица.

5. Запрос представляется в виде бумажного документа и должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

ОГРНИП, идентификационный номер налогоплательщика.

Рекомендуемая форма запроса физического лица приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Рекомендуемая форма запроса юридического лица приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

6. Запрос о предоставлении Выписки из ЕГРИП представляется в любой МФЦ Ростовской области независимо от адреса места жительства индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), о котором запрашиваются сведения.

7. При обращении заявителя за получением Выписки из ЕГРИП работник МФЦ принимает от заявителя и регистрирует в ИС МФЦ следующие документы:

7.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении Выписки из ЕГРИП.

7.2. Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРИП (представляется по желанию заявителя).

7.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении за Выпиской из ЕГРИП о месте жительства индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства).

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в приложении № 4 к настоящему Порядку.

8. После приема и регистрации в ИС МФЦ документов заявителя работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения в ИС МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

МФЦ осуществляет передачу принятых документов в Инспекцию в соответствии с территориальной принадлежностью МФЦ к Инспекциям, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 6 к настоящему Порядку. Электронные копии документов заявителя, подписываются электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

10. По просьбе заявителя на втором экземпляре (копии) запроса работник МФЦ проставляет отметку о приеме этого запроса и прилагаемых к нему документов, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

11. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает Выписку из ЕГРИП либо Справку (в случае отсутствия в ЕГРИП запрашиваемых сведений либо при невозможности определить индивидуального предпринимателя (главу крестьянского (фермерского) хозяйства), в отношении которого запрашиваются сведения) в пределах своей компетенции.

12. Подготовленная Выписка из ЕГРИП (Справка), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

13. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения ответа «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги передает ответ в МФЦ в целях выдачи Заявителю.

Ответ готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции, и направляется в МФЦ по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация МФЦ приведена в приложении № 6 к настоящему Порядку.

14. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа в форме электронного документа от должностного лица Инспекции, готовит для выдачи заявителю ответ на бумажном носителе (соответствующий электронному документу) и информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

15. В случае, если заявитель, указавший в письменном запросе способ получения ответа «в МФЦ», в течение 30 дней с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением ответа в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

16. Документы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, передаются по сопроводительному реестру в Инспекцию. Форма сопроводительного реестра приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

Обеспечение защиты при передаче информации по каналам связи

1. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1.1. строгого соблюдения Участниками государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны с учетом требований статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.2. конфиденциальности и не разглашения сведений, полученных в процессе сотрудничества;

1.3. своевременности предоставления информации;

1.4. обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

1.5. обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

2. Передача информации производится посредством почтового клиента, в виде электронных документов, защищенных (зашифрованных и подписанных корректной

электронной подписью) с применением средств криптографической защиты ПО «КриптоАРМ» (использующего «КриптоПро»), без последующего представления этих документов на бумажном носителе (за исключением документов заявителей, представленных на бумажных носителях в МФЦ, передаваемых из МФЦ в Инспекцию ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом).

3. В процессе информационного обмена используются только лицензионные криптографические средства «КриптоПро», «КриптоАРМ».

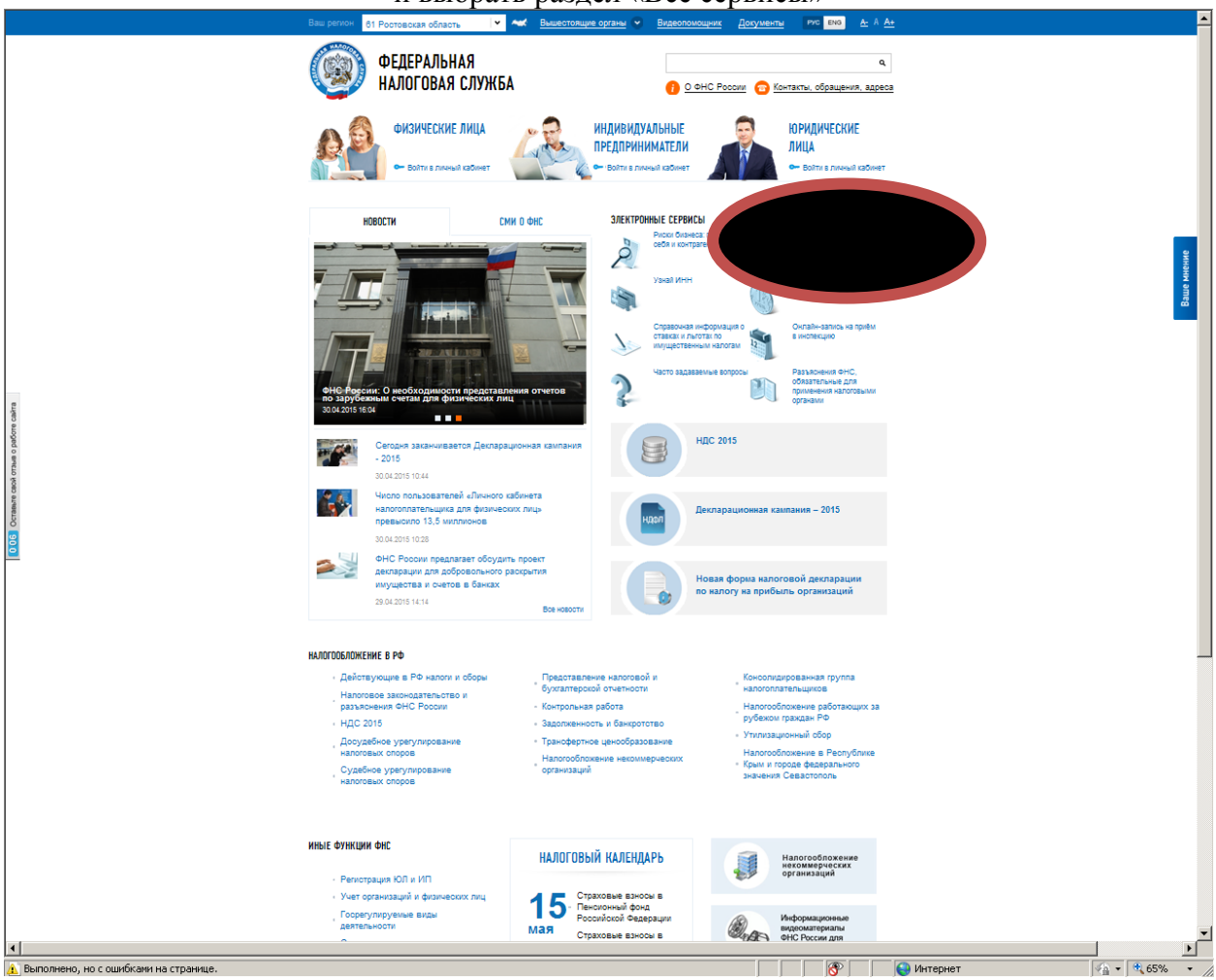
4. В случае невозможности (по разным причинам) получения корневого сертификата, списков отзыва, открытых сертификатов пользователей Удостоверяющего центра ФНС России из открытых источников (uc.nalog.ru\CDP и uc.nalog.ru\CRT), Участники предоставляют эти данные из своих источников.

5. Получение Участниками сгенерированных ключей электронных подписей осуществляется в соответствующих подразделениях Удостоверяющего центра ФНС России.

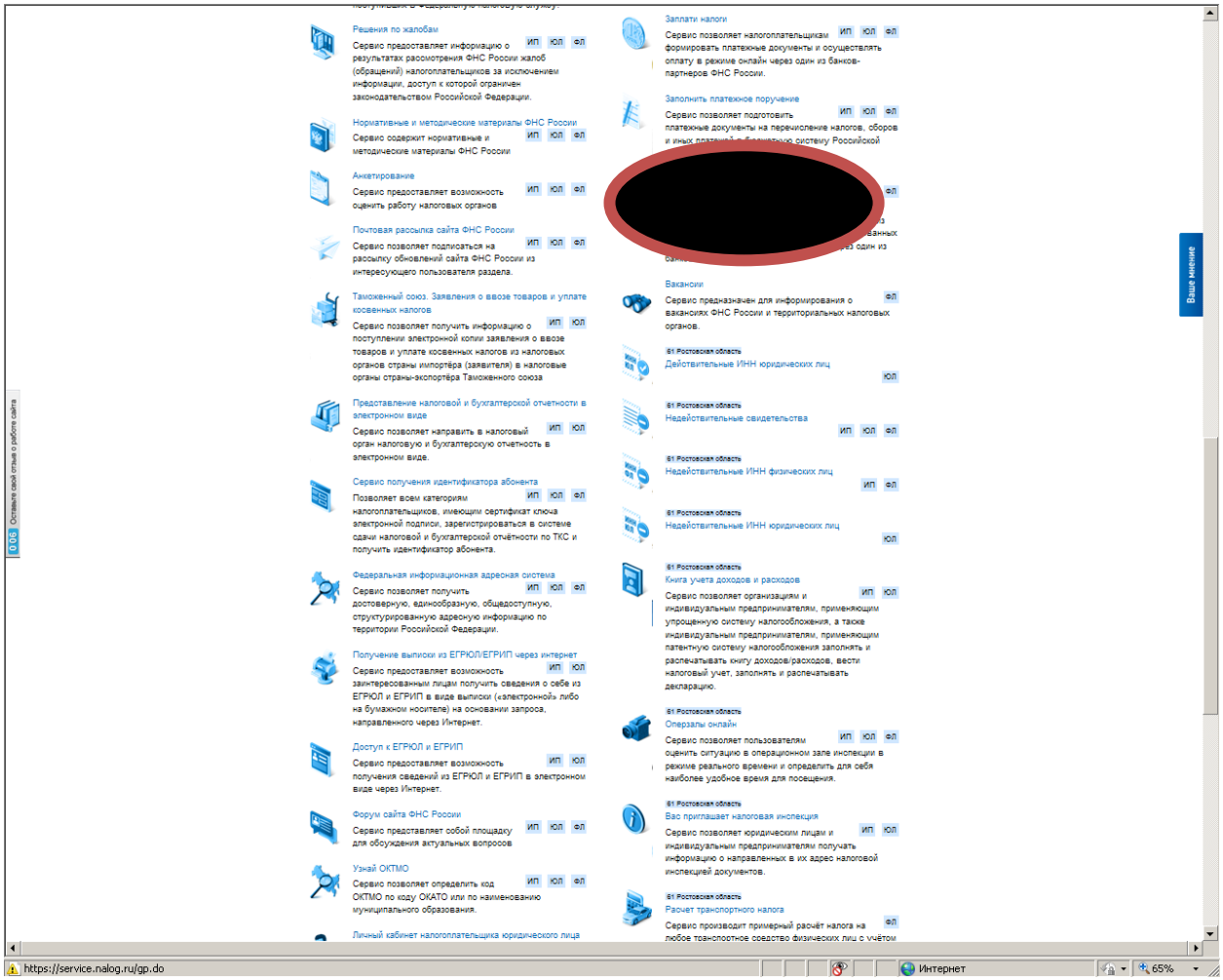
Приложение № 1 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ
Ростовской области государственной
услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП
(в части предоставления по запросам
физических и юридических лиц выписок
из указанных реестров, за исключением
выписок, содержащих сведения
ограниченного доступа)»

Пример формирования квитанции для оплаты за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП

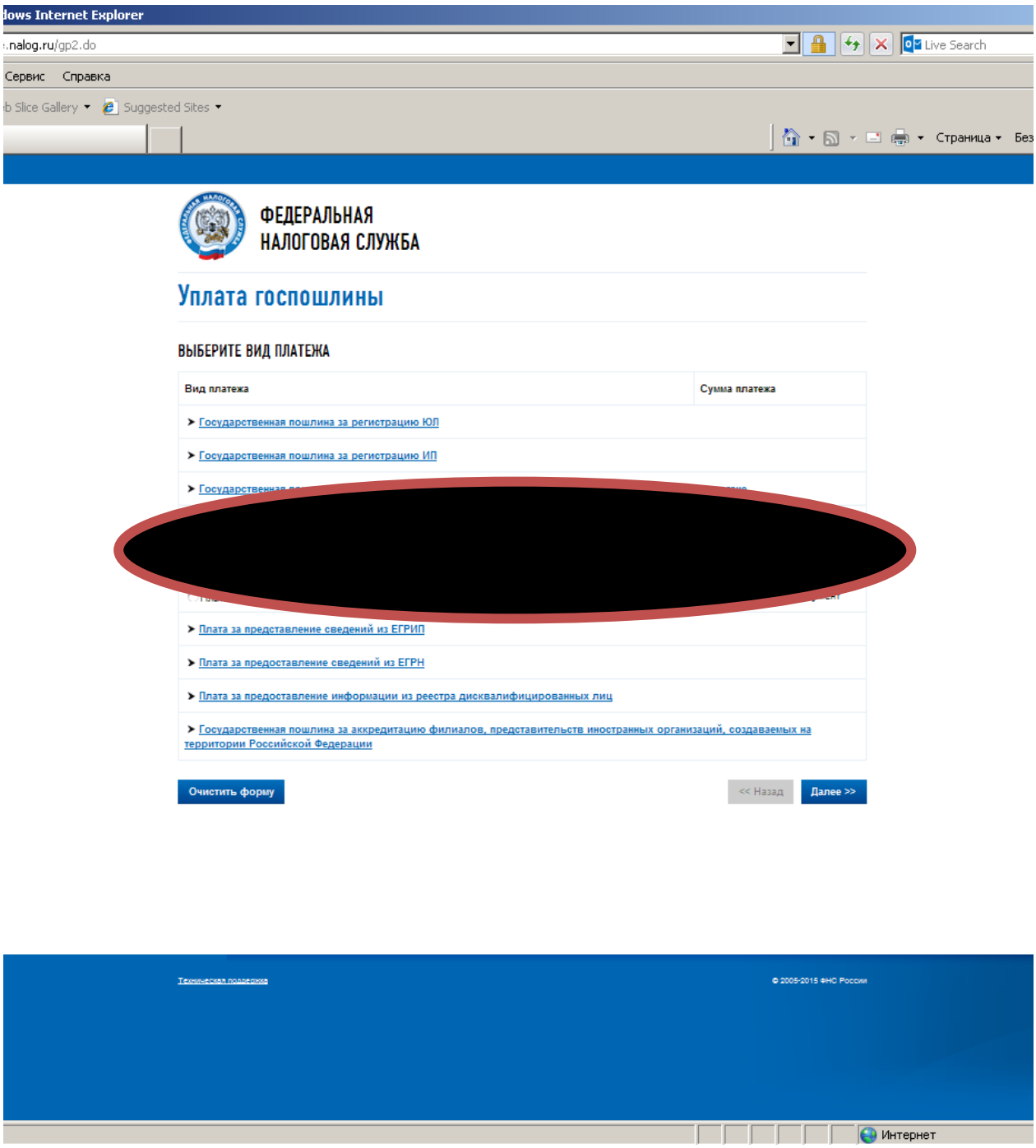
Для формирования платежного документа необходимо зайти на сайт ФНС России и выбрать раздел «Все сервисы»



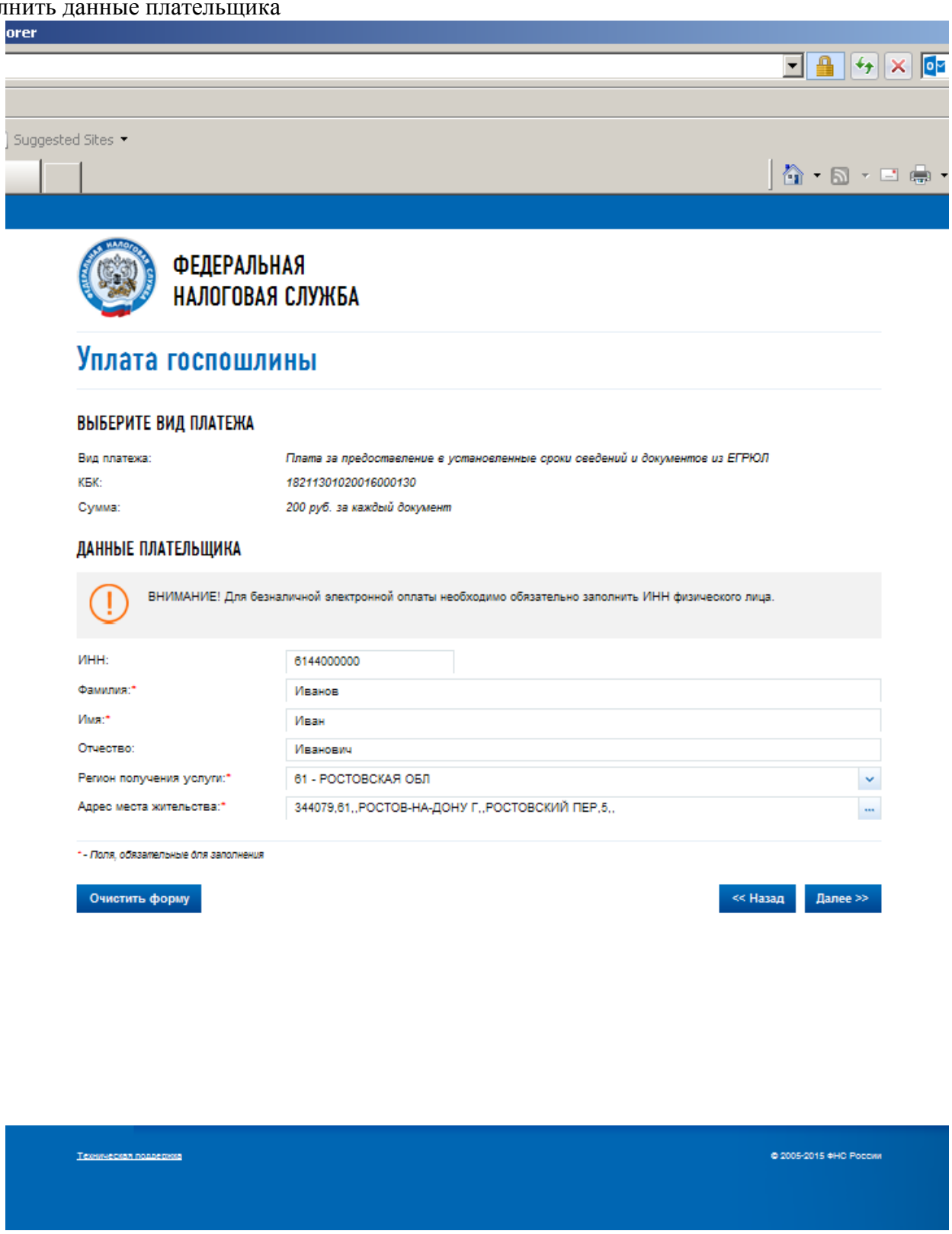
Выбрать сервис «Уплата госпошлины»



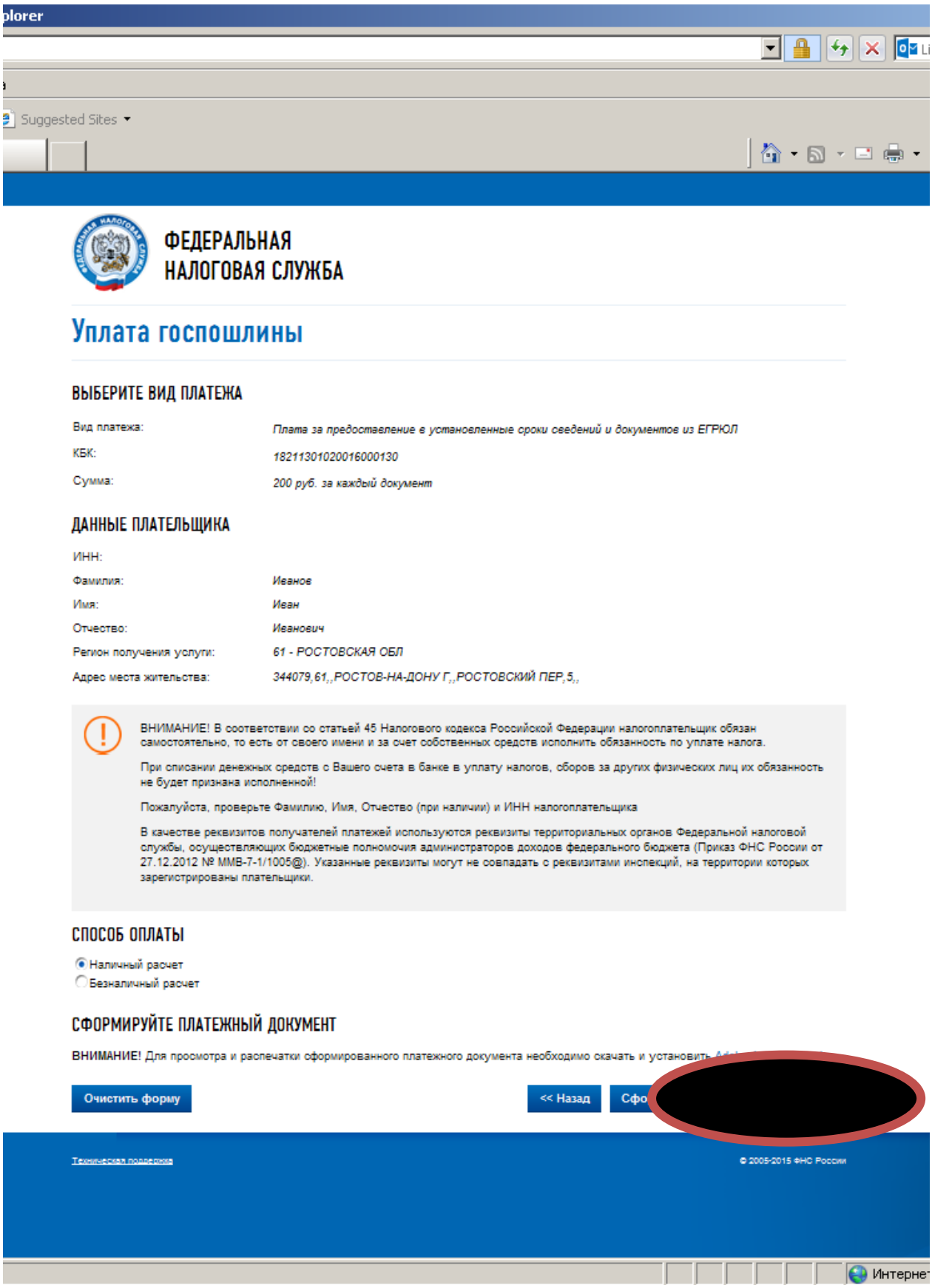
Выбрать соответствующий вид платежа



Заполнить данные плательщика



Нажать



ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Уплата госпошлины

ВЫБЕРИТЕ ВИД ПЛАТЕЖА

Вид платежа:	*Плата за предоставление в установленные сроки сведений и документов из ЕГРЮЛ*
КБК:	*18211301020016000130*
Сумма:	*200 руб. за каждый документ*

ДАННЫЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА

ИНН:	
Фамилия:	*Иванов*
Имя:	*Иван*
Отчество:	*Иванович*
Регион получения услуги:	*61 - РОСТОВСКАЯ ОБЛ*
Адрес места жительства:	*344079,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,РОСТОВСКИЙ ПЕР,5,,*

ВНИМАНИЕ! В соответствии со статьей 45 Налогового кодекса Российской Федерации налогоплательщик обязан самостоятельно, то есть от своего имени и за счет собственных средств исполнить обязанность по уплате налога.

При списании денежных средств с Вашего счета в банке в уплату налогов, сборов за других физических лиц их обязанность не будет признана исполненной!

Пожалуйста, проверьте Фамилию, Имя, Отчество (при наличии) и ИНН налогоплательщика

В качестве реквизитов получателей платежей используются реквизиты территориальных органов Федеральной налоговой службы, осуществляющих бюджетные полномочия администраторов доходов федерального бюджета (Приказ ФНС России от 27.12.2012 № ММВ-7-1/1005@). Указанные реквизиты могут не совпадать с реквизитами инспекций, на территории которых зарегистрированы плательщики.

СПОСОБ ОПЛАТЫ

- (•) Наличный расчет
- ( ) Безналичный расчет

СФОРМИРУЙТЕ ПЛАТЕЖНЫЙ ДОКУМЕНТ

ВНИМАНИЕ! Для просмотра и распечатки сформированного платежного документа необходимо скачать и установить

Очистить форму | << Назад | Сфо

Техническая поддержка

© 2005-2015 ФНС России

gp[2].pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

1 / 1 94.4%

Извещение	*Индекс док.* **18209965157630283104**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344079,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,РОСТОВСКИЙ ПЕР,5,,	
	ИНН	*Сумма* **200.00**	
	Банк получателя Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель Управление федерального казначейства по Ростовской области (Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области)	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18211301020016000130	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 05.05.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	
Квитанция	*Индекс док.* **18209965157630283104**	*(101)* 13	*Форма №ПД (налог)*
	ФИО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	*Адрес* 344079,61,,РОСТОВ-НА-ДОНУ Г,,РОСТОВСКИЙ ПЕР,5,,	
	ИНН	*Сумма* **200.00**	
	Банк получателя Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону	*БИК* 046015001	
		Сч.№ 00000000000000000000	
	Получатель Управление федерального казначейства по Ростовской области (Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области)	*Сч.№* 40101810400000010002	
		ИНН 6163100002	
		КПП 616301001	
	КБК 18211301020016000130	*ОКТМО* 60701000	
Отметки банка		*(107)* 05.05.2015	
		(106) ТП	*(110)*
	Дата	*Подпись*	

линия отрыва

Поле КБК – показатель кода бюджетной классификации (18211301020016000130 - Плата за предоставление в установленные сроки сведений и документов из ЕГРЮЛ).

Поле ОКТМО - значение кода ОКТМО муниципального образования. Поле 106 - основание платежа, которое может принимать следующие значения: ТП - платежи текущего года; ЗД - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым периодам при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового органа; ТР - погашение задолженности по требованию об уплате налогов (сборов) от налогового органа; РС - погашение рассроченной задолженности; ОТ - погашение отсроченной задолженности; АП - погашение задолженности по акту проверки; АР - погашение задолженности по исполнительному документу. Поле 107 - налоговый период, за который уплачивается налог (сбор), или конкретная дата уплаты налога (сбора) - "число.месяц.год".

Поле 110 - тип платежа, который может принимать следующие значения: "ПЕ" - уплата пени; "ПЦ" - уплата процентов. При уплате налога, сбора, платежа, пошлины, взноса, аванса (предоплаты), налоговых санкции, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, административных штрафов, иных штрафов, установленных соответствующими законодательными или иными нормативными актами, в поле 110 указывается значение ноль ("0"). Поле 101 - статус имеет одно из следующих значений: 02 - налоговый агент; 09 - индивидуальный предприниматель; 10 - нотариус, занимающийся частной практикой; 11 – адвокат, учредивший адвокатский кабинет; 12 - глава крестьянского (фермерского) хозяйства; 13 - иное физическое лицо; 14 - физическое лицо - плательщик отмененного единого социального налога и страховых взносов, производящий выплаты физическим лицам.

В случае недоступности указанного электронного сервиса заявителям сообщается информация о реквизитах для оплаты:

Реквизиты счета

Расчетный счет – **40101810400000010002**

БИК - **046015001**

Наименование
и местонахождение банка – **Отделение Ростов-на-Дону, г. Ростов-на-Дону**

Корсчет: -

ИНН, КПП налоговых органов (администраторов)

№ п/п	Сокращенное наименование налогового органа	ИНН (поле 61 п/п	КПП (поле 103 п/п)	Обслуживаемые административно-территориальные образования
1	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	6119007004	611901001	Матвеево-Курганский, Куйбышевкий, Неклиновский, Родионово-Несветайский, Мясниковский районы
2	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	6149008693	614901001	Кашарский, Миллеровский, Тарасовский, Чертковский, Боковский, Верхнедонской, Шолоховский районы
3	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	6143051004	614301001	Волгодонской, Мартыновский, Константиновский, Цимлянский районы. г. Волгодонск
4	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	6112905023	611201001	Дубовский, Заветинский, Зимовниковский, Ремонтненский, Орловский районы
5	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	6141019936	614101001	г. Батайск, Аксайский район,
6	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	6155050005	615501001	Усть-Донецкий, Октябрьский (с) районы, г. Шахты, г. Новошахтинск
7	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	6150039382	615001001	Багаевский, Веселовский, Семикаракорский районы, г. Новочеркасск
8	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	6153000016	615301001	Песчанокопский, Пролетарский (с), Сальский, Егорлыкский, Целинский районы
9	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	6140111110	614001001	г. Азов, Азовский, Зерноградский, Кагальникский районы
10	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	6147030005	614701001	г. Донецк, г. Каменск, г. Гуково, г. Зверево. Красносулинский, Каменский районы
11	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	6142022593	614201001	Белокалитвенский, Тацинский, Милютинский, Морозовский, Обливский, Советский районы
12	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	6163100002	616301001	Все районы г. Ростова-на-Дону при администрировании государственной пошлины за государственную регистрацию юридических, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей…
13	ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	6154028007	615401001	г. Таганрог

ОКТМО муниципальных образований по месту нахождения

выдачи документов (МФЦ), необходимых для их совершения

№ п/п	Наименование муниципального образования	Код по ОКТМО муниципального образования	Наименование муниципального района
1	2	4	5
1	Кулешовское сельское поселение	60601448	Азовский муниципальный район
2	Аксайское городское поселение	60602101	Аксайский муниципальный район
3	Багаевское сельское поселение	60605405	Багаевский муниципальный район
4	Белокалитвинское городское поселение	60606101	Белокалитвинский муниципальный район
5	Боковское сельское поселение	60607411	Боковский муниципальный район
6	Казанское сельское поселение	60608412	Верхнедонской муниципальный район
7	Веселовское сельское поселение	60609411	Веселовский муниципальный район
8	Вешенское сельское поселение	60659410	Шолоховский муниципальный район
9	Романовское сельское поселение	60612432	Волгодонской муниципальный район
10	Дубовское сельское поселение	60613425	Дубовский муниципальныйрайон
11	Егорлыкское сельское поселение	60615417	Егорлыкский муниципальный район
12	Заветинское сельское поселение	60617411	Заветинский муниципальный район
13	Зерноградское городское поселение	60618101	Зерноградский муниципальный район
14	Зимовниковское сельское поселение	60619417	Зимовниковский муниципальный район
15	Кагальницкое сельское поселение	60622414	Кагальницкий муниципальный район
16	Глубокинское городское поселение	60623151	Каменский муниципальный район
17	Кашарское сельское поселение	60624430	Кашарский муниципальный район
18	Константиновское городское поселение	60625101	Константиновский муниципальный район
19	Красносулинское городское поселение	60626101	Красносулинский муниципальный район
20	Куйбышевское сельское поселение	60627405	Куйбышевский муниципальный район
21	Мартыновское сельское поселение	60630439	Мартыновский муниципальный район
22	Матвеево-Курганское сельское поселение	60631445	Матвеево-Курганский муниципальный район
23	Миллеровское городское поселение	60632101	Миллеровский муниципальный район
24	Милютинское сельское поселение	60633433	Милютинский муниципальный район
25	Морозовское городское поселение	60634101	Морозовский муниципальный район
26	Чалтырское сельское поселение	60635452	Мясниковский муниципальный район
27	Покровское сельское поселение	60636448	Неклиновский муниципальный район
28	Обливское сельское поселение	60640420	Обливский муниципальный район
29	Каменоломненское городское поселение	60641151	Октябрьский муниципальный район
30	Орловское сельское поселение	60642446	Орловский муниципальный район
31	Песчанокопское сельское поселение	60644455	Песчанокопский муниципальный район
32	Пролетарское городское поселение	60645101	Пролетарский муниципальный район
33	Ремонтненское сельское поселение	60647472	Ремонтненский муниципальный район
34	Родионово-Несветайское сельское поселение	60648447	Родионово-Несветайский муниципальный район
35	Сальское городское поселение	60650101	Сальский муниципальный район
36	Семикаракорское городское поселение	60651101	Семикаракорский муниципальный район
37	Советское сельское поселение	60652426	Советский муниципальный район
38	Тарасовское сельское поселение	60653453	Тарасовский муниципальный район
39	Тацинское сельское поселение	60654465	Тацинский муниципальный район

40	Усть-Донецкое городское поселение	60655151	Усть-Донецкий муниципальный район
41	Целинское сельское поселение	60656455	Целинский муниципальный район
42	Цимлянское городское поселение	60657101	Цимлянский муниципальный район
43	Чертковское сельское поселение	60658454	Чертковский муниципальный район
44	Город Азов	60704000	Ростовская область
45	Город Батайск	60707000	Ростовская область
46	Город Волгодонск	60712000	Ростовская область
47	Город Гуково	60715000	Ростовская область
48	Город Донецк	60717000	Ростовская область
49	Город Зверево	60718000	Ростовская область
50	Город Каменск-Шахтинский	60719000	Ростовская область
51	Город Новочеркасск	60727000	Ростовская область
52	Город Новошахтинск	60730000	Ростовская область
53	Город Таганрог	60737000	Ростовская область
54	Город Шахты	60740000	Ростовская область
55	Город Ростов-на-Дону	60701000	Ростовская область

Приложение № 2 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
ЕГРЮЛ и ЕГРИП
(в части предоставления по запросам
физических и юридических лиц выписок из
указанных реестров, за исключением выписок,
содержащих сведения ограниченного
доступа)»

_____
(наименование
налогового органа)

ЗАПРОС

Я, гражданин(ка) _____
(фамилия) (имя, отчество (при наличии))

_____

Прошу сообщить сведения, содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в отношении

_____
(наименование организации, ОГРН, ИНН (ФИО предпринимателя, ОГРНИП, ИНН))

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление информации, содержащейся в Реестре, _____
(прилагается / не прилагается)

Информацию прошу выдать следующим способом:
в налоговом органе, в МФЦ, направить по почте по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 3 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги Приложение
«Предоставление сведений, содержащихся в
ЕГРЮЛ и ЕГРИП
(в части предоставления по запросам
физических и юридических лиц выписок из
указанных реестров, за исключением выписок,
содержащих сведения ограниченного
доступа)»

_____
(наименование
налогового органа)

ЗАПРОС

_____
(полное наименование организации – инициатора запроса)

_____
(основной государственный регистрационный номер ОГРН юридического лица)

_____
(ИНН юридического лица)

_____
(адрес юридического лица)

_____
в лице _____
(Ф.И.О.)

_____
(дата и место рождения)

_____
Действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____
Прошу сообщить сведения, содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в отношении

_____
(наименование организации, ОГРН, ИНН (ФИО предпринимателя, ОГРНИП, ИНН))

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление информации, содержащейся в Реестре, _____
(прилагается / не прилагается)

Информацию прошу выдать следующим способом:
в налоговом органе, в МФЦ, направить по почте по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 4 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги «Предоставление
сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП
(в части предоставления по запросам физических и
юридических лиц выписок из указанных реестров, за
исключением выписок, содержащих сведения
ограниченного доступа)»

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ						
1	Письменный запрос	Запрос представляется в виде бумажного документа и должен содержать следующие сведения: полное или сокращенное наименование юридического лица; ОГРН юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Предоставление Выписки из ЕГРЮЛ осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462).			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРИП						
1	Письменный запрос	Запрос представляется в виде бумажного документа и должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства); ОГРНИП, идентификационный номер налогоплательщика.				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Предоставление Выписки из ЕГРИП осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462).			

Приложение № 5 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
ЕГРЮЛ и ЕГРИП (в части предоставления по
запросам физических и юридических лиц
выписок из указанных реестров, за
исключением выписок, содержащих сведения
ограниченного доступа)»

Образцы штампов и печатей, используемых
при предоставлении государственных услуг Органа на базе МФЦ

1. Образец штампа для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Копия с подлинным верна
Подлинник предъявлен

Специалист _____

Подпись _____ Дата _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 65 мм, ширина 30 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст в две строки, первая строка содержит текст «Копия с подлинным верна», вторая строка содержит текст «Подлинник предъявлен», ниже предусмотрены четыре строки обязательного содержания:

- Специалист;
- Подпись, Дата.

Примечание: допускается в строке «Специалист» указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, принимающего документы.

2. Образец печати для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Новый образец Старый (действующий) образец

Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст «МФЦ для документов» (для старого (действующего) образца или «мои документы государственные и муниципальные услуги (для нового образца). Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;
- местонахождение;
- номер государственной регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер печати в учреждении.

Старый (действующий) образец применяется до 01.02.2016 – с 01.02.2016 допускается применение только нового образца.

3. Образец штампа для заверения документов, полученных по результатам предоставления государственных услуг Органа

В соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2010 № 210-ФЗ
подтверждается соответствие
содержания данного документа
содержанию электронного документа,
полученного МФЦ

Специалист _____ Подпись _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 70 мм, ширина 40 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ подтверждается соответствие содержания данного документа содержанию электронного документа, полученного МФЦ».

Ниже предусмотрена строка следующего содержания
- Специалист;
- Подпись.

Примечание: в поле «Специалист» необходимо указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, осуществляющего составление документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Приложение № 6 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)»

Территориальная принадлежность МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области, адреса электронной почты, предназначенные для обмена официальной корреспонденцией

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
1	г. Ростов-на-Дону (Ленинский район)	МФЦ на Согласия (г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Ленинскому району г.Ростова-на-Дону	i61640@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Октябрьский район)	МФЦ на Ленина (г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 46 А)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Октябрьскому району г.Ростова-на-Дону	i61650@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Первомайский район)	МФЦ на Воровского (г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46); МФЦ на Днепропетровской (г. Ростов-на-Дону, ул. Днепропетровская, д. 44 В); МФЦ на Днепровском (г. Ростов-на-Дону, пер. Днепровский, д. 111); МФЦ на Казахской (г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, д. 107)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	i61930@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Ворошиловский район)	МФЦ на Королева (г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 9); МФЦ на Комарова	info@mfcrnd.ru		

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		г. Ростов-на-Дону, б. Комарова, 30 «а»			
	г. Ростов-на-Дону (Железнодорожный район)	МФЦ на Стачки (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 46)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области	i61940@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Советский район)	МФЦ на Содружества (г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, д. 3); МФЦ на Стачки, 215 (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 215); МФЦ на Заводской (г. Ростов-на-Дону, ул. Заводская, 20)	info@mfcrnd.ru		
	г. Ростов-на-Дону (Кировский район)	МФЦ на Крепостном (г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	i61950@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Пролетарский район)	МФЦ на пр. 40-летия Победы (г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, д. 65/13); МФЦ на 20-й линии (г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я линия, 33)	info@mfcrnd.ru		
2	г. Азов	МАУ города Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcazov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
3	г. Батайск	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	bat_mfc@list.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
4	г. Волгодонск	МАУ муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-volgodonsk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
5	г. Гуково	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	mfc.gukovo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
6	г. Донецк	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	mfc-donetsk@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
7	г. Зверево	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	mfc-zverevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
8	г. Каменск-Шахтинский	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	kamensk-mfc@donpac.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
9	г. Новочеркасск	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркасска»	mfc_novoch@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru
10	г. Новошахтинск	МБУ города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-nov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
11	г. Таганрог	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	info@taganrogmfc.ru	ИФНС России по г.Таганрогу	i61540@r61.nalog.ru
12	г. Шахты	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	m.f.c@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
13	Азовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	mfc.azov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
14	Аксайский район	МАУ Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc@aksay.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru
15	Багаевский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	principal@mfc.org.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru
16	Белокалитвинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	mau-mfc-bk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
17	Боковский район	МАУ Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc6105@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
18	Верхнедонской район	МАУ Верхнедонского района «Многофункциональный центр	mfcverhnedon@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по	i61730@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		предоставления государственных и муниципальных услуг»		Ростовской области	
19	Веселовский район	МАУ Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcvesl@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
20	Волгодонской район	МАУ Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	rom.mfc.gov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
21	Дубовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	dubovskiymfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
22	Егорлыкский район	МАУ Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	egorlyk.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
23	Заветинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	mfc-zavetnoe@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
24	Зерноградский район	МАУ Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	zernograd.mfc@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
25	Зимовниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	zima.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
26	Кагальницкий район	МАУ Кагальницкого района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	kagalnikskiymfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
27	Каменский район	МАУ Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	maumfcz@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
28	Кашарский район	МАУ Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.kasharyro@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
29	Константиновский район	МАУ Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfckonst@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
30	Красносулинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	mfc-krsulin@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
31	Куйбышевский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	mfc.kuibushevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
32	Мартыновский район	МАУ Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_martinovsky@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
33	Матвеево-	МАУ Матвеево-Курганского района	mfc.matv-kurgan@yandex.ru	Межрайонная ИФНС	i61710@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
	Курганский район	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		России № 1 по Ростовской области	
34	Миллеровский район	МАУ Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-mill@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
35	Милютинский район	МАУ Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_milutka@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
36	Морозовский район	МБУ Морозовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.morozovsk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
37	Мясниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	mfc_22@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
38	Неклиновский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	mfcneklinov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
39	Обливский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	mfc_oblivskiy@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
40	Октябрьский район	МАУ Октябрьского района	oktmfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС	i61820@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»		России № 12 по Ростовской области	
41	Орловский район	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	orlovsky.mfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
42	Песчанокопский район	МАУ Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.peschanokop@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
43	Пролетарский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района Ростовской области	mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
44	Ремонтненский район	МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.remont@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
45	Родионово-Несветайский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	mfc.rod-nesvetai@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
46	Сальский район	МАУ Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	info@salskmfc.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
47	Семикаракорский	МАУ Семикаракорского района	mfc.semikarakor@yandex.ru	Межрайонная ИФНС	i61830@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
	район	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		России № 13 по Ростовской области	
48	Советский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	mfc.sovetskay@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
49	Тарасовский район	МАУ Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfctrsk@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
50	Тацинский район	МАУ Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfztacina@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
51	Усть-Донецкий район	МАУ Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc_ustdon@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
52	Целинский район	МАУ Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	celina.mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
53	Цимлянский район	МАУ Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_cimlyansk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
54	Чертковский район	МАУ Чертковского района «Многофункциональный центр	mfc.chertkovo@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по	i61730@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		предоставления государственных и муниципальных услуг»		Ростовской области	
55	Шолоховский район	МАУ Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_shr@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru

Приложение № 7 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги «Предоставление
сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП
(в части предоставления по запросам физических и
юридических лиц выписок из указанных реестров, за
исключением выписок, содержащих сведения
ограниченного доступа)»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Налоговый орган

Реестр № _____ от _____

по передаче документов из _____ в _____

№ п/п	№ дела в ИС МФЦ	Кол-во документов, шт.	Заявитель / представитель Заявителя (фамилия и инициалы)	Наименование услуги	ФИО ответственного специалиста	Подпись	
						Специалист МФЦ	Специалист Налогового органа
1.							
2.							
3.							

Общее количество комплектов документов - _____

Сдал: _____

_____

_____

(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата передачи: _____

Время передачи: _____

Принял: _____

_____

_____

(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата получения: _____

Время получения: _____

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению
от «01» сентября 2015 г. № 3

Приложение № 10
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре»

1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре» (далее – государственная услуга).

Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- приказом Минфина России от 21.04.2015 № 68н «О порядке и способах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»;

-приказом Минфина России от 16 октября 2014 № 118н «Об установлении размера платы, взимаемой за предоставление содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах в случае предоставления их на бумажном носителе и за предоставление обобщенной информации, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также порядка взимания такой платы»;

- приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации» (с учетом изменений внесенных приказом ФНС России от 22.07.2015 № ММВ-7-17/302@).

2. Информация из федеральной информационной адресной системы (далее – ФИАС) предоставляется всем заинтересованным лицам.

Предоставление сведений, содержащихся в ФИАС, осуществляется одним из способов, указанных в запросе заявителем.

3. Сведения, содержащиеся в ФИАС, предоставляются в виде следующих документов:

- выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации на бумажном носителе или в электронном виде (далее - Выписка). Форма Выписки утверждена приказом Минфина России от 21.04.2015 № 68н (Приложение № 2 к Положению о порядке и способах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе).

- обобщенной информации в электронном виде, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах.

4. В случае отсутствия в ФИАС запрашиваемых сведений территориальным налоговым органом направляется заявителю уведомление об отсутствии в государственном адресном реестре запрашиваемых сведений. Уведомление направляется в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в соответствии со способом, выбранным заявителем для предоставления сведений.

Если территориальным налоговым органом принято решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, данное решение с указанием причины отказа направляется заявителю одним из способов, указанных в запросе заявителем с указанием требований, в соответствии с которыми должен быть представлен запрос.

5. Предоставление содержащихся в ФИАС сведений об адресах на бумажном носителе осуществляется за плату в размере, установленном приказом Минфина России от 16.10.2014 № 118н:

5.1. Выписка в форме документа на бумажном носителе:

для физических лиц – 115 руб.;

для юридических лиц – 1000 руб.

5.2. Выписка в форме электронного документа – бесплатно.

5.3. Обобщенная информация в электронном виде, полученная в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах:

	По 1 населенному пункту, руб. за 1 экз.	По 1 поселению, руб. за 1 экз.	По 1 муниципальному району, городскому округу, руб. за 1 экз.	По 1 субъекту Российской Федерации, руб. за 1 экз.	По Российской Федерации, руб. за 1 экз.
для физических лиц	50	75	100	500	2500
для юридических лиц	500	750	1000	5000	25000

6. Срок предоставления информации составляет 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом.

7. Запрос заявителя о предоставлении информации из Реестра на бумажном носителе представляется в любой МФЦ Ростовской области (далее – МФЦ) независимо от места нахождения объекта адресации, в отношении которого представляется такой запрос.

Рекомендуемая форма запроса (закреплена приказом Минфина России от 21.04.2015 № 68н) приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Заявитель, представляющий запрос, может по собственной инициативе представить в МФЦ документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре (в случаях, если предоставление информации осуществляется за плату).

Реквизиты для оплаты за предоставление информации из ФИАС приведены в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

При обращении представителя заявителя одновременно с запросом представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования к информированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ приведены в Приложении № 3 к настоящему Порядку

8. Приём документов работником МФЦ, ответственным за приём документов, осуществляется при предъявлении заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Работник МФЦ, ответственный за прием документов, устанавливает личность лица, представившего документы.

В случае явного несоответствия внешности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность, а также несовпадения данных заявителя с данными, внесёнными в соответствующий раздел запроса, приём документов в порядке личного приема документов непосредственно от заявителя не допускается. В указанном случае специалист МФЦ, ответственный за приём документов, предлагает заявителю представить документы в ином порядке: как представленные лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, либо почтовым отправлением в адрес налогового органа.

9. При представлении письменного запроса заявителем работник МФЦ:

9.1. Проверяет наличие следующих оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

9.1.1. Для физического лица - отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, и почтового адреса.

9.1.2. Для организации - отсутствие в запросе:

указания полного наименования организации;

указания ИНН и КПП;

указания почтового адреса заявителя;

подписи и указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации.

9.1.3. Непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса.

9.2. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка, письменный запрос возвращается заявителю.

По просьбе заявителя работник МФЦ проставляет отметку об отказе в приеме письменного запроса, указывает свои фамилию, инициалы и должность, а также дату отказа в приеме запроса.

9.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка, работник МФЦ принимает письменный запрос и прилагаемые документы, регистрирует их в информационной системе МФЦ (далее – ИС МФЦ).

Заявителю возвращаются:

копия зарегистрированного запроса, заверенная подписью работника МФЦ, принявшего запрос;

оригинал платежного документа с отметкой «погашено» (если такой документ представлен);

оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен в подлиннике в качестве приложения к запросу).

10. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Электронные копии документов заявителя, подписываются электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

11. МФЦ осуществляет отправку электронных копий принятых документов в Инспекцию в соответствии с территориальной принадлежностью МФЦ к Инспекциям, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

12. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает Выписку либо Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (в случае отсутствия в ФИАС информации) либо Отказ о предоставлении сведений в виде документов на бумажном носителе.

В случае запроса заявителем сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, в виде обобщенной информации, сведения предоставляются Заявителю Инспекцией в электронном виде.

13. Подготовленная Выписка (Уведомление или Отказ), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции Заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

14. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения ответа «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги направляет ответ в МФЦ в целях выдачи Заявителю.

Ответ готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции, и направляется в МФЦ по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация МФЦ приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

15. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа в форме электронного документа от должностного лица Инспекции, готовит для выдачи заявителю ответ на бумажном носителе (соответствующий электронному документу) и информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписью ответственного работника МФЦ, печатью и штампом МФЦ в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

16. Ответ может быть получен:

непосредственно физическим лицом при предъявлении им работнику МФЦ документа, удостоверяющего личность;

уполномоченным представителем организации или физического лица - при предъявлении им работнику МФЦ документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

17. В случае, если заявитель, указавший в письменном запросе способ получения ответа «в МФЦ», в течение 30 дней с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением ответа в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

18. Документы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, передаются по сопроводительному реестру в Инспекцию. Форма сопроводительного реестра приведена в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

Обеспечение защиты при передаче информации по каналам связи

1. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1.1. строгого соблюдения Участниками государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны с учетом требований статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации;

1.2. конфиденциальности и не разглашения сведений, полученных в процессе сотрудничества;

1.3. своевременности предоставления информации;

1.4. обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

1.5. обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

2. Передача информации производится посредством почтового клиента, в виде электронных документов, защищенных (зашифрованных и подписанных корректной электронной подписью) с применением средств криптографической защиты ПО «КриптоАРМ» (использующего «КриптоПро»), без последующего представления этих документов на бумажном носителе (за исключением документов заявителей, представленных на бумажных носителях в МФЦ, передаваемых из МФЦ в Инспекцию ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом).

3. В процессе информационного обмена используются только лицензионные криптографические средства «КриптоПро», «КриптоАРМ».

4. В случае невозможности (по разным причинам) получения корневого сертификата, списков отзыва, открытых сертификатов пользователей Удостоверяющего центра ФНС России из открытых источников (uc.nalog.ru\CDP и uc.nalog.ru\CRT), Участники предоставляют эти данные из своих источников.

5. Получение Участниками сгенерированных ключей электронных подписей осуществляется в соответствующих подразделениях Удостоверяющего центра ФНС России.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области
государственной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в государственном адресном реестре»

ЗАПРОС
о предоставлении сведений, содержащихся в государственном адресном реестре

		Лист N _____	Всего листов _____
1. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в государственном адресном реестре <1> _____ (полное наименование территориального органа Федеральной налоговой службы (далее - территориальный налоговый орган), многофункционального центра)	2 <2>	2.1. регистрационный N _____ 2.2. количество листов запроса _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____/листов в них _____ 2.4. подпись _____ 2.5. дата "__" _____ ____ г.	

3		Прошу предоставить сведения, содержащиеся в государственном адресном реестре
3.1		В виде:
3.1.1		выписки из государственного адресного реестра об объекте адресации
		вид объекта адресации (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок, помещение): _____ адрес объекта адресации: наименование субъекта Российской Федерации _____ наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории города федерального значения _____ _____ наименование поселения (городского или сельского), внутригородского района городского округа _____ _____ наименование населенного пункта _____ тип и наименование элемента планировочной структуры _____ тип и наименование элемента улично-дорожной сети _____ номер земельного участка, сооружения, объекта незавершенного строительства _ _____ тип и номер помещения в здании, сооружении _____ дополнительная информация _____ _____
3.1.2		в виде обобщенной информации, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах
		по следующим элементам структуры адреса:
		вид объекта адресации (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок, помещение): _____ тип или наименование элемента(ов) планировочной структуры _____ тип или наименование элемента(ов) улично-дорожной сети _____ тип зданий, сооружений _____ тип помещений _____ дополнительные показатели _____

						Лист N _____	Всего листов _____
		по объектам адресации, расположенным в:					
			населенном(ых) пункте(ах)				
		_____ (наименование(я) населенных пунктов на территории поселения, городского округа, городов федерального значения, внутригородского района городского округа)					
			сельском(их) (городском(их)) поселениях на территории муниципального района, внутригородского района городского округа				
		_____ (наименование(я) сельского(их) (городского(их) поселения(ий) на территории муниципального района, внутригородского района городского округа)					
			муниципальном(ых) районе(ах), городском(их) округе(ах)				
		_____ (наименование(я) муниципального(ых) района(ов), городского(их) округа(ов))					
			субъекте(ах) Российской Федерации				
		_____ (наименование(я) субъекта(ов) Российской Федерации)					
			Российской Федерации				
3.2	Форма предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре:						
		документ на бумажном носителе			количество экземпляров	_____	
		электронный документ					
3.3	Способ получения сведений, содержащихся в государственном адресном реестре:						
		В территориальном налоговом органе (многофункциональном центре) <3> _____ _____ (указывается полное наименование территориального налогового органа (многофункционального центра))					
			заявителю			представителю заявителя	
		Почтовым отправлением по адресу _____ _____					
		Посредством размещения на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направления ссылки по адресу электронной почты _____					
		По адресу электронной почты _____					
4	Сведения о заявителе (физическом лице):						
	Фамилия, имя, отчество <4> _____						

		Лист N _____	Всего листов _____

	Вид документа, удостоверяющего личность _____		
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____		
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____		
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность "__" _____ ____ г.		
	Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____		
5	Сведения о заявителе (юридическом лице):		
	Полное наименование _____ _____ _____ ИНН <5> _____ КПП _____ Страна регистрации (инкорпорации) <6> _____ Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____		
6	Сведения о представителе заявителя:		
	Фамилия, имя, отчество <4> _____		
	Вид документа, удостоверяющего личность _____		
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____		
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____		
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность "__" _____ ____ г.		
	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____		
	Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____		
7	Документы, прилагаемые к запросу:		
		Платежный документ об оплате за предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	
		копия	оригинал
		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если запрос представляется представителем заявителя)	
		копия	оригинал
8	Подпись		
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	дата "__" _____ ____ г.

<1> Указывается наименование территориального налогового органа, многофункционального центра, в который осуществляется представление запроса, в винительном падеже с предлогом "в".

<2> Пункт 2 запроса заполняется уполномоченным должностным лицом, осуществляющим прием запроса.

<3> Указывается полное наименование территориального налогового органа (многофункционального центра) в соответствии с перечнем адресов территориальных налоговых органов (многофункциональных центров), опубликованных на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<4> Отчество указывается при наличии.

<5> Заполняется российским юридическим лицом.

<6> Заполняется иностранным юридическим лицом.

Примечание. При заполнении запроса заявителем на бумажном носителе напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак:

"V" (V).

Запрос на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов запрос может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в запросе.

При оформлении запроса заявителем или по его просьбе уполномоченным должностным лицом территориального налогового органа (многофункционального центра) с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному запросу. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы запроса исключаются, кроме пункта 2 (отметки о регистрации запроса).

Приложение № 2 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области
государственной услуги «Предоставление сведений,
содержащихся в государственном адресном реестре»

Реквизиты для оплаты за предоставление сведений, содержащихся в ФИАС

Реквизиты счета

Расчетный счет – **40101810400000010002**

БИК - **046015001**

Наименование
и местонахождение банка – **Отделение Ростов-на-Дону, г. Ростов-на-Дону**

Корсчет: -

ИНН, КПП налоговых органов (администраторов)

№ п/п	Сокращенное наименование налогового органа	ИНН (поле 61 п/п	КПП (поле 103 п/п)	Обслуживаемые административно-территориальные образования
1	ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	6154028007	615401001	г. Таганрог
2	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	6119007004	611901001	Матвеево-Курганский, Куйбышевский, Неклиновский, Родионово-Несветайский, Мясниковский районы
3	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	6149008693	614901001	Кашарский, Миллеровский, Тарасовский, Чертковский, Боковский, Верхнедонской, Шолоховский районы
4	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	6143051004	614301001	г. Волгодонск Волгодонской, Мартыновский, Константиновский, Цимлянский районы
5	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	6112905023	611201001	Дубовский, Заветинский, Зимовниковский, Ремонтненский, Орловский районы
6	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	6141019936	614101001	г. Батайск, Аксайский район
7	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	6155050005	615501001	Усть-Донецкий, Октябрьский (с) районы, г. Шахты, г. Новошахтинск
8	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	6150039382	615001001	Багаевский, Веселовский, Семикаракорский районы, г. Новочеркасск
9	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	6153000016	615301001	Песчанокопский, Пролетарский (с), Сальский, Егорлыкский, Целинский районы
10	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	6140111110	614001001	г. Азов, Азовский, Зерноградский, Кагальникский районы
11	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	6147030005	614701001	г. Донецк, г. Каменск, г. Гуково, г. Зверево. Красносулинский, Каменский районы
12	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	6142022593	614201001	Белокалитвенский, Тацинский, Милютинский, Морозовский, Обливский, Советский районы
13	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	6166069008	616601001	Ворошиловский и Первомайский районы г. Ростова-на-Дону
14	Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области	6162500008	616201001	Железнодорожный и Советский районы г. Ростова-на-Дону
15	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	6163100002	616301001	Кировский и Пролетарский районы г. Ростова-на-Дону

16	ИФНС России по Ленинскому району г. Ростова-на-Дону	6152001137	616401001	Ленинский район г. Ростова-на-Дону
17	ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону	6152001105	616501001	Октябрьский район г. Ростова-на-Дону

ОКТМО муниципальных образований по месту нахождения выдачи документов (МФЦ)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Код по ОКТМО муниципального образования	Наименование муниципального района
1	2	4	5
1	Кулешовское сельское поселение	60601448	Азовский муниципальный район
2	Аксайское городское поселение	60602101	Аксайский муниципальный район
3	Багаевское сельское поселение	60605405	Багаевский муниципальный район
4	Белокалитвинское городское поселение	60606101	Белокалитвинский муниципальный район
5	Боковское сельское поселение	60607411	Боковский муниципальный район
6	Казанское сельское поселение	60608412	Верхнедонской муниципальный район
7	Веселовское сельское поселение	60609411	Веселовский муниципальный район
8	Вешенское сельское поселение	60659410	Шолоховский муниципальный район
9	Романовское сельское поселение	60612432	Волгодонской муниципальный район
10	Дубовское сельское поселение	60613425	Дубовский муниципальныйрайон
11	Егорлыкское сельское поселение	60615417	Егорлыкский муниципальный район
12	Заветинское сельское поселение	60617411	Заветинский муниципальный район
13	Зерноградское городское поселение	60618101	Зерноградский муниципальный район
14	Зимовниковское сельское поселение	60619417	Зимовниковский муниципальный район
15	Кагальницкое сельское поселение	60622414	Кагальницкий муниципальный район
16	Глубокинское городское поселение	60623151	Каменский муниципальный район
17	Кашарское сельское поселение	60624430	Кашарский муниципальный район
18	Константиновское городское поселение	60625101	Константиновский муниципальный район
19	Красносулинское городское поселение	60626101	Красносулинский муниципальный район
20	Куйбышевское сельское поселение	60627405	Куйбышевский муниципальный район
21	Мартыновское сельское поселение	60630439	Мартыновский муниципальный район
22	Матвеево-Курганское сельское поселение	60631445	Матвеево-Курганский муниципальный район
23	Миллеровское городское поселение	60632101	Миллеровский муниципальный район
24	Милютинское сельское поселение	60633433	Милютинский муниципальный район
25	Морозовское городское поселение	60634101	Морозовский муниципальный район
26	Чалтырское сельское поселение	60635452	Мясниковский муниципальный район
27	Покровское сельское поселение	60636448	Неклиновский муниципальный район
28	Обливское сельское поселение	60640420	Обливский муниципальный район
29	Каменоломненское городское поселение	60641151	Октябрьский муниципальный район
30	Орловское сельское поселение	60642446	Орловский муниципальный район
31	Песчанокопское сельское поселение	60644455	Песчанокопский муниципальный район
32	Пролетарское городское поселение	60645101	Пролетарский муниципальный район
33	Ремонтненское сельское поселение	60647472	Ремонтненский муниципальный район
34	Родионово-Несветайское сельское поселение	60648447	Родионово-Несветайский муниципальный район
35	Сальское городское поселение	60650101	Сальский муниципальный район
36	Семикаракорское городское поселение	60651101	Семикаракорский муниципальный район
37	Советское сельское поселение	60652426	Советский муниципальный район
38	Тарасовское сельское поселение	60653453	Тарасовский муниципальный район

39	Тацинское сельское поселение	60654465	Тацинский муниципальный район
40	Усть-Донецкое городское поселение	60655151	Усть-Донецкий муниципальный район
41	Целинское сельское поселение	60656455	Целинский муниципальный район
42	Цимлянское городское поселение	60657101	Цимлянский муниципальный район
43	Чертковское сельское поселение	60658454	Чертковский муниципальный район
44	Город Азов	60704000	Ростовская область
45	Город Батайск	60707000	Ростовская область
46	Город Волгодонск	60712000	Ростовская область
47	Город Гуково	60715000	Ростовская область
48	Город Донецк	60717000	Ростовская область
49	Город Зверево	60718000	Ростовская область
50	Город Каменск-Шахтинский	60719000	Ростовская область
51	Город Новочеркасск	60727000	Ростовская область
52	Город Новошахтинск	60730000	Ростовская область
53	Город Таганрог	60737000	Ростовская область
54	Город Шахты	60740000	Ростовская область
55	Город Ростов-на-Дону	60701000	Ростовская область

КБК

В соответствии с приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н (ред. от 08.06.2015) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» для учета платы за предоставление сведений из государственного адресного реестра включен КБК - 182 1 1301060 01 0000 130 «Плата за предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре».

Приложение № 3 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре»

Требования к консультированию, приему документов для предоставления государственной услуги на базе МФЦ с использованием информационной системы МФЦ

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
1	Письменный запрос	Рекомендуемая форма запроса закреплена приказом Минфина России от 21.04.2015 № 68н	В запросе указывается способ предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре. Запрос подписывается заявителем либо представителем заявителя. Запрос оформляется на стандартных листах формата А4. При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов запрос может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов,	приказ Минфина России от 21.04.2015 № 68н (п. 10)	Заявитель	

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			содержащихся в запросе. При оформлении запроса заявителем или по его просьбе уполномоченным должностным лицом территориального налогового органа (многофункционального центра) с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному запросу. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы запроса исключаются, кроме пункта 2 (отметки о регистрации запроса).			
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Представляется по желанию заявителя в случаях, если предоставление информации осуществляется за плату (при обращении за Выпиской в форме документа на бумажном носителе, а также за обобщенной информацией в электронном виде, полученной в результате	приказ Минфина России от 21.04.2015 № 68н (п. 19)	Заявитель (по желанию)	

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах). Оригинал документа возвращается заявителю (если такой документ представлен в подлиннике в качестве приложения к запросу). Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя		Представляется одновременно с запросом при обращении представителя заявителя. Оригинал документа возвращается заявителю (если такой документ представлен в подлиннике в качестве приложения к запросу)	приказ Минфина России от 21.04.2015 № 68н (п. 6 приложения № 1)		

Приложение № 4 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре»

Территориальная принадлежность МФЦ к инспекциям ФНС по Ростовской области, адреса электронной почты, предназначенные для обмена официальной корреспонденцией

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
1	г. Ростов-на-Дону (Ленинский район)	МФЦ на Согласия (г. Ростов-на-Дону, ул. Согласия, д. 23)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Ленинскому району г.Ростова-на-Дону	i61640@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Октябрьский район)	МФЦ на Ленина (г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 46 А)	info@mfcrnd.ru	ИФНС России по Октябрьскому району г.Ростова-на-Дону	i61650@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Первомайский район)	МФЦ на Воровского (г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46); МФЦ на Днепропетровской (г. Ростов-на-Дону, ул. Днепропетровская, д. 44 В); МФЦ на Днепровском (г. Ростов-на-Дону, пер. Днепровский, д. 111); МФЦ на Казахской (г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, д. 107)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	i61930@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Ворошиловский район)	МФЦ на Королева (г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 9); МФЦ на Комарова г. Ростов-на-Дону, б. Комарова, 30 «а»	info@mfcrnd.ru		

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
	г. Ростов-на-Дону (Железнодорожный район)	МФЦ на Стачки (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 46)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области	i61940@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Советский район)	МФЦ на Содружества (г. Ростов-на-Дону, ул. Содружества, д. 3); МФЦ на Стачки, 215 (г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 215); МФЦ на Заводской (г. Ростов-на-Дону, ул. Заводская, 20)	info@mfcrnd.ru		
	г. Ростов-на-Дону (Кировский район)	МФЦ на Крепостном (г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, д. 77)	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	i61950@r61.nalog.ru
	г. Ростов-на-Дону (Пролетарский район)	МФЦ на пр. 40-летия Победы (г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, д. 65/13); МФЦ на 20-й линии (г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я линия, 33)	info@mfcrnd.ru		
2	г. Азов	МАУ города Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcazov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
3	г. Батайск	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	bat_mfc@list.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru
4	г. Волгодонск	МАУ муниципального образования «Город Волгодонск»	mfc-volgodonsk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по	i61740@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		Ростовской области	
5	г. Гуково	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	mfc.gukovo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
6	г. Донецк	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	mfc-donetsk@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
7	г. Зверево	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	mfc-zverevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
8	г. Каменск-Шахтинский	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	kamensk-mfc@donpac.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
9	г. Новочеркасск	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркасска»	mfc_novoch@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru
10	г. Новошахтинск	МБУ города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-nov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
11	г. Таганрог	МАУ «Многофункциональный центр предоставления	info@taganrogmfc.ru	ИФНС России по г.Таганрогу	i61540@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»			
12	г. Шахты	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	m.f.c@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
13	Азовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	mfc.azov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
14	Аксайский район	МАУ Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc@aksay.ru	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	i61810@r61.nalog.ru
15	Багаевский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	principal@mfc.org.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru
16	Белокалитвинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	mau-mfc-bk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
17	Боковский район	МАУ Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc6105@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
18	Верхнедонской район	МАУ Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcverhnedon@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
19	Веселовский район	МАУ Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfcvesl@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
20	Волгодонской район	МАУ Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	rom.mfc.gov@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
21	Дубовский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	dubovskiymfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
22	Егорлыкский район	МАУ Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	egorlyk.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
23	Заветинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	mfc-zavetnoe@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
24	Зерноградский район	МАУ Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	zernograd.mfc@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	i61880@r61.nalog.ru
25	Зимовниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	zima.mfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
26	Кагальницкий район	МАУ Кагальницкого района «Многофункциональный центр	kagalnikskiymfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 18 по	i61880@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»		Ростовской области	
27	Каменский район	МАУ Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	maumfcz@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
28	Кашарский район	МАУ Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.kasharyro@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
29	Константиновский район	МАУ Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfckonst@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
30	Красносулинский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	mfc-krsulin@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	i61910@r61.nalog.ru
31	Куйбышевский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	mfc.kuibushevo@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
32	Мартыновский район	МАУ Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_martinovsky@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
33	Матвеево-Курганский район	МАУ Матвеево-Курганского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	mfc.matv-kurgan@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		муниципальных услуг»			
34	Миллеровский район	МАУ Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc-mill@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
35	Милютинский район	МАУ Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_milutka@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
36	Морозовский район	МБУ Морозовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc.morozovsk@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
37	Мясниковский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	mfc_22@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
38	Неклиновский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	mfcneklinov@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
39	Обливский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	mfc_oblivskiy@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
40	Октябрьский район	МАУ Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и	oktmfc@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		муниципальных услуг»			
41	Орловский район	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	orlovsky.mfc@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
42	Песчанокопский район	МАУ Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.peschanokop@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
43	Пролетарский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района Ростовской области	mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
44	Ремонтненский район	МАУ Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.remont@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 9 по Ростовской области	i61790@r61.nalog.ru
45	Родионово-Несветайский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	mfc.rod-nesvetai@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	i61710@r61.nalog.ru
46	Сальский район	МАУ Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	info@salskmfc.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
47	Семикаракорский район	МАУ Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	mfc.semikarakor@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
		муниципальных услуг»			
48	Советский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	mfc.sovetskay@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
49	Тарасовский район	МАУ Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfctrsk@gmail.com	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru
50	Тацинский район	МАУ Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfztacina@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru
51	Усть-Донецкий район	МАУ Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	mfc_ustdon@rambler.ru	Межрайонная ИФНС России № 12 по Ростовской области	i61820@r61.nalog.ru
52	Целинский район	МАУ Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	celina.mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru
53	Цимлянский район	МАУ Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_cimlyansk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru
54	Чертковский район	МАУ Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.chertkovo@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование МФЦ	Адрес электронной почты МФЦ	Наименование инспекции	Адрес электронной почты инспекции
55	Шолоховский район	МАУ Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc_shr@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	i61730@r61.nalog.ru

Приложение № 5 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в
государственном адресном реестре»

Образцы штампов и печатей, используемых
при предоставлении государственных услуг Органа на базе МФЦ

1. Образец штампа для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Копия с подлинным верна
Подлинник предъявлен

Специалист _____

Подпись _____ Дата _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 65 мм, ширина 30 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст в две строки, первая строка содержит текст «Копия с подлинным верна», вторая строка содержит текст «Подлинник предъявлен», ниже предусмотрены четыре строки обязательного содержания:

- Специалист;
- Подпись, Дата.

Примечание: допускается в строке «Специалист» указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, принимающего документы.

2. Образец печати для заверения документов Заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ

Новый образец Старый (действующий) образец

Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст «МФЦ для документов» (для старого (действующего) образца или «мои документы государственные и муниципальные услуги (для нового образца). Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;
- местонахождение;
- номер государственной регистрации;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер печати в учреждении.

Старый (действующий) образец применяется до 01.02.2016 – с 01.02.2016 допускается применение только нового образца.

3. Образец штампа для заверения документов, полученных по результатам предоставления государственных услуг Органа

В соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2010 № 210-ФЗ
подтверждается соответствие
содержания данного документа
содержанию электронного документа,
полученного МФЦ

Специалист _____ Подпись _____

Штамп имеет форму прямоугольника (длина 70 мм, ширина 40 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ подтверждается соответствие содержания данного документа содержанию электронного документа, полученного МФЦ».

Ниже предусмотрена строка следующего содержания

- Специалист;
- Подпись.

Примечание: в поле «Специалист» необходимо указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, осуществляющего составление документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Приложение № 6 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской
области государственной услуги «Предоставление
сведений, содержащихся в государственном адресном
реестре»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Налоговый орган

Реестр № _____ от _____

по передаче документов из _____ в _____

№ п/п	№ дела в ИС МФЦ	Кол-во документов, шт.	Заявитель / представитель Заявителя (фамилия и инициалы)	Наименование услуги	ФИО ответственного специалиста	Подпись	
						Специалист МФЦ	Специалист Налогового органа
1.							
2.							
3.							

Общее количество комплектов документов - _____

Сдал: _____
_____
_____
(Наименование организации)

Принял: _____
_____
_____
(Наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)