ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5
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 «30» сентября 2016 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 13.04.2015, 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 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 соответственно- Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Приложение № 5 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.
3. Приложение № 9 к Соглашению исключить.
4. Приложение № 10 к Соглашению считать Приложением № 9 к Соглашению.
5. В остальной части Соглашение оставить без изменений.
6. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 14.10.2016.
7. 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
Д.В. Фотинов	А.В. Алехин
Подпись Расшифровка подписи	Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
от «30» сентября 2016 г. № 5

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	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
3	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)
4	Предоставление сведений и документов, 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)
5	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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)
6	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
от «30» сентября 2016 г. № 5

Приложение № 5
к Соглашению от 28 июня 2013 г. № 6

Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов) »

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)» (далее – государственная услуга).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты (далее – заявители).

3. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

4.1. Публичное информирование посредством размещения информации на информационных стендах и (или) в компьютерах (информационных киосках) общего доступа, расположенных в помещении МФЦ.

4.2 Индивидуальное информирование на основании запросов в устной форме.

4.3 Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной форме.

4.4 Индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме (выдача справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов).

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

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

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

- приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению

государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве 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, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

- 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».

Публичное информирование посредством размещения информации на информационных стендах и (или) в компьютерах (информационных киосках) общего доступа, расположенных в помещении МФЦ

1. Начальник (заместитель начальника) инспекции ФНС по Ростовской области (далее – Инспекция) определяет должностное лицо, ответственное за организацию размещения информации на информационных стендах (или) в компьютерах (информационных киосках) общего доступа, расположенных в помещении МФЦ (далее соответственно – должностное лицо Инспекции, информационный стенд).

Начальник (заместитель начальника) Инспекции осуществляет контроль информационного наполнения информационных стендов.

2. Руководитель МФЦ определяет работника МФЦ, ответственного за размещение на информационных стендах информации, представленной Инспекцией (далее – работник МФЦ).

3. При размещении информации на информационных стендах указывается подпись начальника (заместителя начальника) Инспекции и дата размещения информации.

4. На информационных стендах размещаются необходимые для предоставления государственной услуги сведения, перечень которых определен нормативно–правовыми документами, регулирующими предоставление государственной услуги.

Информация, предлагаемая к размещению в МФЦ, должна быть оформлена в соответствии с требованиями нормативных документов ФНС России к размещению информации на информационных стендах, на компьютерах общего доступа, в информационном Интернет- ресурсе «Информационные стенды» ФНС России.

Рекомендованная форма оформления информации для размещения на информационном стенде приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

5. Тексты печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

При наличии большого объема подлежащей размещению информации (например, о порядке заполнения налоговых деклараций, типовые вопросы и ответы на них) ее размещение возможно только в компьютерах (информационных киосках) со справочно-правовыми системами и с программными продуктами, разработанными ФНС России, расположенных в помещении МФЦ.

6. Должностное лицо Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня получения подписанной начальником (заместителем начальника) Инспекции информации обеспечивает ее передачу в МФЦ.

7. Работник МФЦ не позднее 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица Инспекции информации обеспечивает ее размещение в МФЦ.

8. Должностное лицо Инспекции несет ответственность за достоверность информационных материалов и за отсутствие в них информации, составляющей государственную, налоговую и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

9. Работник МФЦ несет ответственность за соответствие материалов, размещенных на информационных стендах, материалам, полученным от Инспекции.

Индивидуальное информирование на основании запросов в устной форме

1. Основанием для индивидуального информирования является обращение заявителя с запросом в устной форме в МФЦ в целях получения информации.

2. В случае обращения заявителя с запросом государственная услуга предоставляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (подтверждающего в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации).

3. При индивидуальном информировании на основании запроса в устной форме ответ представляется в момент обращения.

4. Работник МФЦ, при индивидуальном информировании на основании запроса в устной форме, должен:

1) предложить физическому лицу, обратившемуся с запросом, представиться, назвав фамилию, имя, отчество, а также назвать организацию, если он ее представляет;

2) выслушать запрос и при необходимости уточнить содержащиеся в нем вопросы;

3) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции.

5. Предоставление услуги включает в себя:

информирование о перечне необходимых документов, размере государственной пошлины и иной платы, необходимой для оказания услуг, перечисленных в приложении № 1 к Соглашению, а также о сроках их представления;

информирование заявителя о возможности использования программных продуктов и Интернет-сервисов ФНС России, размещенных на сайте www.nalog.ru. Информация о программных продуктах и Интернет-сервисах ФНС России приведена в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

6. В случае если необходимо информирование в устной форме по вопросам, возникающим по конкретным обстоятельствам (в том числе о порядке исчисления и уплаты налогов или правах и обязанностях заявителя), заявителю сообщается о невозможности представления в устной форме интересующей его информации и предлагается обратиться в письменной форме в налоговый орган, в компетенцию которого входит рассмотрение указанных вопросов и сообщаются необходимые реквизиты этого налогового органа.

7. Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию на основании запросов в устной форме являются:

1) индивидуальное информирование в устной форме по существу запроса;

2) сообщение о невозможности представления информации в устной форме с предложением о направлении запроса в письменной форме в налоговый орган, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов, содержащихся в этом запросе.

Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной форме

1. Основанием для индивидуального информирования является обращение заявителя с запросом в письменной форме в МФЦ, соответствующий месту учета заявителя в налоговых органах (по территориальной принадлежности МФЦ к Инспекциям в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку), в целях получения информации.

Рекомендованная форма письменного запроса приведена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

2. Индивидуальное информирование на основании письменных запросов осуществляют должностные лица структурного подразделения Инспекции, ответственного за такое информирование.

3. Индивидуальное информирование на основании письменного запроса осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Инспекции.

При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) Инспекции, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения.

4. При представлении письменного запроса заявителем работник МФЦ:

4.1. 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;

физического лица, индивидуального предпринимателя по месту жительства.

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

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

4.3.1. Для физического лица - отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса.

4.3.2. Для организации или индивидуального предпринимателя - отсутствие в запросе:

указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

указания ИНН заявителя;

указания почтового адреса заявителя;

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

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

4.3.4. Представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

4.4. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 4.3 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.

4.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, работник МФЦ принимает письменный запрос, регистрирует его в информационной системе МФЦ (далее – ИС МФЦ), по просьбе заявителя на втором экземпляре запроса проставляет отметку о приеме этого запроса и прилагаемых к нему документов, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

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

5. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения в ИС МФЦ посредством сканирования изготавливает электронную копию бумажного запроса заявителя, подписывает ее электронной подписью и направляет в Инспекцию по электронной почте на адрес, предназначенный для обмена официальной корреспонденцией.

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку. Электронная копия запроса заявителя, подписывается электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

6. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученной от МФЦ электронной копии запроса

заявителя, подписанной электронной подписью, подготавливает ответ на письменный запрос по существу содержащихся в нем вопросов в пределах своей компетенции.

Подготовленный в письменном виде ответ, подписанный начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, в МФЦ, по почте или электронной почте).

Если в письменном запросе не указан способ получения ответа, он направляется должностным лицом Инспекции заявителю по почте.

7. 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 № 2 к настоящему Порядку.

8. 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.

9. Ответ может быть получен физическим лицом непосредственно при предъявлении работнику МФЦ, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение ответа на запрос).

В случае, если физическим лицом не предъявлен работнику МФЦ документ, удостоверяющий личность (подтверждающий полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение ответа на запрос), физическому лицу сообщается, что указанное письмо будет направлено по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

10. 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.

11. Письменные запросы 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.

Индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме (выдача справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов).

1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя с письменным запросом о представлении справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее - Справка).

Рекомендованная форма письменного запроса приведена в приложении № 8 к настоящему Порядку.

Запрос представляется в МФЦ, соответствующий месту нахождения организации или месту жительства физического лица (по территориальной принадлежности МФЦ к Инспекциям в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку).

2. Срок предоставления Справки:

не более 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Инспекцией.

3. При представлении письменного запроса заявителем работник МФЦ:

3.1. 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;

физического лица, индивидуального предпринимателя по месту жительства.

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

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

3.3.1. Для физического лица - отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса.

3.3.2. Для организации или индивидуального предпринимателя - отсутствие в запросе:

указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

указания ИНН заявителя;

указания почтового адреса заявителя;

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

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

3.3.4. Представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

3.4. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 3.3 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.

3.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, работник МФЦ принимает письменный запрос, регистрирует его в информационной системе МФЦ (далее – ИС МФЦ), по просьбе заявителя на втором экземпляре запроса проставляет отметку о приеме этого запроса и прилагаемых к нему документов, а также указывает свои фамилию, инициалы и должность, дату приема запроса.

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

4. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения заявителя в ИС МФЦ осуществляет действия по обращению к электронному сервису ФНС России SID0003793 для получения и выдачи Справки:

4.1. Формирует и направляет межведомственный запрос к электронному сервису ФНС России SID0003793.

4.2. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения Справки в форме электронного документа, готовит для выдачи заявителю Справку на бумажном носителе (соответствующую электронному документу) и информирует заявителя о готовности Справки к выдаче.

Подготовка Справки 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.

4.3. Выдает заявителю Справку, полученную с использованием электронного сервиса ФНС России SID0003793 и заверенную МФЦ.

5. В случае недоступности электронного сервиса ФНС России SID0003793 (получения информации об отсутствии необходимых сведений), работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ (либо получения от электронного сервиса информации об отсутствии необходимых сведений) 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.

Вместе с электронными копиями бумажных документов, представленных заявителем, в Инспекцию направляется снимок экрана (скриншот), подтверждающий факт недоступности электронного сервиса ФНС России SID0003793 (получения информации об отсутствии необходимых сведений). Скриншот готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью ответственного работника МФЦ.

МФЦ осуществляет передачу принятых документов в Инспекцию в соответствии с территориальной принадлежностью МФЦ к Инспекциям, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку. Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку. Электронные копии документов заявителя, подписываются электронной подписью работника МФЦ либо руководителя (заместителя руководителя) МФЦ.

6. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает Справку согласно форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Порядку.

7. Подготовленная 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).

8. 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.

9. 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, 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 неразглашения 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
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
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
6196	Межрайонная ИФНС России № 26 по Ростовской области

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 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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)

Рекомендованная форма
оформления информации для размещения на информационном стенде

Сведения о реквизитах платежных документов, подтверждающих уплату государственной пошлины при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

№	Наименование получателя платежа	ИНН регистрирующего (налогового) органа	КПП регистрирующего (налогового) органа	Код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства	Номер счета получателя платежа	Наименование банка получателя платежа	Банковский идентификационный код (БИК)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Управление Федерального Казначейства МФ РФ по РО(МРИ № 25 по Ростовской области)	6163100002	616301001	60701000	40101810400000010002	Отделение Ростов-на-Донуг.Ростов-на-Дону	046015001

Код бюджетной классификации (КБК) - 182 1 08 07010 01 1000 110.

ИФНС РОССИИ ПО ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ Г.РОСТОВА-НА-ДОНУ

Начальник ИФНС России по Ленинскому району г. Ростова-на-Дону А.А. Рудь _____

Телефон 8-800-222-22-22 www.nalog.ru

Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
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	–	Рядченко Лариса Валерьевна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщикам и (863)2370-526
	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	–	Мотовилова Екатерина Игоревна, специалист 1 разряда отдел учета и работы с налогоплательщикам и, (863)2490-647
	г. Ростов-на-Дону (Первомайский район)	МФЦ на Воровского (г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46);	info@mfcrnd.ru	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	i61930@r61.nalog.ru	–	Мамиконян Ирина Владимировна, заместитель

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		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)					начальника отдела учета и работы с налогоплательщикам и, (863) 258-9414
	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				Попова Оксана Юрьевна, начальник отдела учета и работы с налогоплательщикам и, (863)2589-414, 2390-290
	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	–	Артамонова Светлана Борисовна, главный госналогинспектор отдел учета и работы с налогоплательщикам и, (863) 2220-202
	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.	info@mfcrnd.ru				Ковтун Татьяна Петровна, старший госналогинспектор отдел учета и работы с налогоплательщикам и, (863) 2229-126

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		Заводская, 20)					
	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	–	Иванова Ирина Сергеевна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщикам и , (863) 282-88-06
	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	–	Горбунова Юлия Юрьевна, специалист 1 разряда отдела учета, регистрации и работы с налогоплательщикам и, (86342) 51-207
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	–	Мартыненко Светлана Владимировна, старший государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86354) 9-30-20
4	г. Волгодонск	МАУ муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления	mfc-volgodonsk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	–	Панкратова Ольга Николаевна, гсналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		государственных и муниципальных услуг»					и, (86392)1-48-79
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)	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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	ТОРМ в г. Донецке (г. Донецк, ул. Гагарина, 9)	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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)	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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	–	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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	–	Лебедева Наталья Георгиевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор, (8635)24-50-07

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
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)	Ревенко Юлия Александровна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор, (86360) 2-27-73
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	–	Карасева Елена Юрьевна, государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (8634) 363-293
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	–	Ревенко Юлия Александровна, государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86360)2-27-73
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	–	Горбунова Юлия Юрьевна, специалист 1 разряда отдела учета, регистрации и работы с налогоплательщикам и, (86342)51207
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)	Шарова Татьяна Григорьевна, заместитель начальника отдела работы с налогоплательщикам

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
							и, (86350) 5-56-18
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)	Лебедева Наталья Георгиевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (8635)24-50-07
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	–	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86383)2-83-25
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-70
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-70
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)	Лебедева Наталья Георгиевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и,

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
							госналогинспектор, (86352)4-50-07
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)	Панкратова Ольга Николаевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор, (86392)1-48-79
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)	Бурка Инна Ивановна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор, (86377)5-10-98
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	ТОРМ по Егорлыкскому району (ст. Егорлыкская, ул. Ворошилова, 120)	Алексеева Марина Леонидовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учёта и работы с налогоплательщикам и, (86372)5-20-76
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)	Зипунникова Ирина Владимировна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор, (86378) 2-13-03
24	Зерноградский район	МАУ Зерноградского района	zernograd.mfc@g	Межрайонная ИФНС	i61880@r61.nalog.ru	ТОРМ по	Горбунова Юлия

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mail.com	России № 18 по Ростовской области		Зерноградскому району (г. Зерноград, ул. Мира, 18)	Юрьевна, специалист 1 разряда отдела учета, регистрации и работы с налогоплательщикам и, (86342)51-207
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	–	Чапленко Анастасия Викторовна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, госналогинспектор (86376)31-000
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)	Горбунова Юлия Юрьевна, специалист 1 разряда отдела учета, регистрации и работы с налогоплательщикам и, (86342) 51-207
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	ТОРМ по Каменскому району (п. Глубокий, ул. Ленина, 36)	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
							и, (86385) 2-51-70
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)	Панкратова Ольга Николаевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86392) 1-48-79
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)	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела работы с налогоплательщикам и, (86365) 7-32-06
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)	Петрачкова Наталья Викторовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86341) 3-12-42
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	ТОРМ по Мартыновскому району (с. Большая Мартыновка, ул. Кабардино-Балкарская, 90)	Панкратова Ольга Николаевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86392) 1-48-79
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	–	Петрачкова Наталья Викторовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86341) 3-12-42

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
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	–	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-70
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)	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86383) 2-83-25
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)	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86383) 2-83-25
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)	Петрачкова Наталья Викторовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86341) 3-12-42
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)	Петрачкова Наталья Викторовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
							и, (86341) 3-12-42
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)	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86383) 2-83-25
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	–	Ревенко Юлия Александровна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86360) 2-27-73
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)	Гавриленко Елена Васильевна, госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86375) 5 11 54
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	ТОРМ по Песчанокопскому району (с. Песчанокопское, ул. Энгельса, 100)	Алексеева Марина Леонидовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учёта и работы с налогоплательщикам и, (86372) 5-20-76
43	Пролетарский район	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района	mfc61@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области	i61860@r61.nalog.ru	ТОРМ по Пролетарскому району (г. Пролетарск, ул. Ленина, 63)	Алексеева Марина Леонидовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учёта и работы с

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		Ростовской области					налогоплательщикам и, (86372) 5-20-76
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)	Подпольная Ирина Анатольевна, госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86379) 3 11 72
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)	Петрачкова Наталья Викторовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86341) 3-12-42
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	–	Алексеева Марина Леонидовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учёта и работы с налогоплательщикам и, (86372) 5-20-76
47	Семикаракорский район	МАУ Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	mfc.semikarakor@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	i61830@r61.nalog.ru	ТОРМ в г. Семикаракорск (г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 19/1)	Лебедева Наталья Георгиевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86352) 4-50-07
48	Советский район	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и	mfc.sovetskay@yandex.ru	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	i61920@r61.nalog.ru	ТОРМ по Советскому району (ст. Советская, ул. Советская, 20)	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»					налогоплательщикам и, (86383)2-83-25
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-7
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)	Тихомирова Татьяна Ивановна, начальник отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86383)2-83-25
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)	Ревенко Юлия Александровна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщикам и, (86360)2-27-73
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	ТОРМ по Целинскому району (п. Целина, ул. Советская, 2)	Алексеева Марина Леонидовна, старший госналогинспектор отдела регистрации, учёта и работы с налогоплательщикам и
53	Цимлянский район	МАУ Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и	mfc_cimlyansk@mail.ru	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	i61740@r61.nalog.ru	ТОРМ по Цимлянскому району (г. Цимлянск,	Панкратова Ольга Николаевна, госналогинспектор отдела работы с

№ 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	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) электронной почты
		муниципальных услуг»				ул. Азина, 32)	налогоплательщикам и, (86392) 1-48-79
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-70
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)	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела регистрации, учета и работы с налогоплательщикам и, (86385) 2-51-70

Приложение № 3 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

Рекомендованная форма
письменного запроса в целях получения информации

место штампа
организации

_____

_____
(полное наименование организации, ИНН/КПП, место нахождения организации;
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН; Ф.И.О. физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН (при наличии), место жительства физического лица)

_____
(указать тему запроса)

Начальнику

_____
(указывается наименование налогового органа, Ф.И.О. начальника)

Прошу Вас дать письменный ответ по вопросу

_____
(кратко, по существу, разборчивым почерком изложить суть вопроса)

Прошу выдать письменный ответ следующим способом:

_____
(указать способ получения ответа: в налоговом органе, в МФЦ, по почте или электронной почте)

Подпись руководителя организации
(физического лица) (представителя)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя)

_____
(контактный телефон)

Приложение № 4 к Порядку

предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

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
Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной форме						
1	Письменный запрос	Форма запроса утверждена приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н (приложение № 6)	В запросе физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса. В запросе организации или индивидуального предпринимателя должны быть: указание полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);	Приказ Минфина России от 02.07.2012 N 99н (п.89 Административного регламента)	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
			указание ИНН заявителя; указание почтового адреса заявителя; подпись и указание фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, печать организации			
Индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме (выдача справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)						
1	Письменный запрос	Форма запроса утверждена приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н (приложение № 8)	В запросе физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса. В запросе организации или индивидуального предпринимателя должны быть: указание полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии)	Приказ Минфина России от 02.07.2012 N 99н (п.161 Административного регламента)	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
			индивидуального предпринимателя); указание ИНН заявителя; указание почтового адреса заявителя; подпись и указание фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, печать организации			

Приложение № 5 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

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 на базе 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 на базе МФЦ

Новый образец Старый (действующий) образец

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

В центре печати располагается текст в три строки «МФЦ для документов» (действующий образец) либо в четыре строки «Мои документы государственные и муниципальные услуги (новый образец).

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.

Печать размещается непосредственно в месте размещения штампа, содержащего сведения о сотруднике МФЦ, подготовившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе.

3. Образцы штампа для заверения документов, полученных по результатам предоставления услуг Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области

3.1 Старый (действующий образец)

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.

3.2 Новый образец

Штамп 3.2.1, содержащий сведения об электронной подписи и дате составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе:

Серийный номер и срок действия сертификата ключа проверки ЭП, кому выдан : ЭП1234567890123456789012 34, 00-00-0000 00:00:00 UTC, Иванов Иван Иванович. Дата составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 00.00.0000 г. в00:00.

Штамп 3.2.1, формируется средствами программного обеспечения и размещается на лицевой стороне в нижней части каждого листа документа.

Штамп 3.2.2, содержащий сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе.

Составил Иванов Иван Иванович Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 344000, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, дом 46 А

Примечание: в поле «Составил» штампа 3.2.2 указывается фамилия, имя, отчество работника МФЦ осуществляющего составление документов на бумажном носителе подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги. Допускается самонаборный вариант штампа 3.2.2.

Штамп 3.2.2 размещается на каждой странице бумажного экземпляра электронного документа, содержащего графу «Подпись, Фамилия, инициалы» (либо аналогичную графу) и заверяется печатью для заверения документов заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ, а также документов, полученных по результатам предоставления услуг Органа.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов (в соответствии с принятыми правилами делопроизводства), в этом случае допускается проставление штампа, содержащего сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе (3.2.2) с заверением его печатью для заверения документов заявителя при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ, а также документов, полученных по результатам предоставления услуг Органа только на первой странице документа.

Старый (действующий) образец применяется до момента реализации возможности формирования штампа нового образца средствами программного обеспечения.

Приложение № 6 к Порядку
предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

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)

Принял: _____

_____

_____

(Наименование организации)

_____ (ФИО) (подпись)

_____
(ФИО)

Дата передачи: _____
Время передачи: _____

Дата получения: _____
Время получения: _____

Приложение № 7 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

Перечень Интернет-сервисов ФНС России

1. Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц (ФЛ)

***Краткое описание сервиса*:**

Данный сервис позволяет налогоплательщику:

- получить актуальную информацию о суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, о задолженности по налогам перед бюджетом, о наличии переплат, об объектах движимого и недвижимого имущества, принадлежащих налогоплательщику на праве собственности и являющихся объектами налогообложения;
- контролировать состояние расчетов с бюджетом;
- получить и распечатать налоговые уведомления и квитанции на уплату налоговых платежей;
- оплатить налоговую задолженность и налоговые платежи;
- обратиться в налоговые органы без личного визита в налоговую инспекцию.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц

Как подключиться:

- в любой налоговой инспекции (при себе иметь документ, удостоверяющий личность, и оригинал/копию ИНН);
- с помощью ключа электронной подписи/Универсальной электронной карты;
- с помощью реквизитов доступа на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Авторизация возможна только для пользователей, которые обращались для получения реквизитов доступа лично в одно из мест присутствия операторов Единой системы идентификации и аутентификации (отделение ФГУП «Почта России», МФЦ России, центр обслуживания клиентов ОАО «Ростелеком», другие уполномоченные организации).

2. Онлайн запись на прием в инспекцию (ИП, ФЛ, ЮЛ)

Краткое описание сервиса:

Сервис «Онлайн запись на прием в инспекцию» предоставляет налогоплательщику возможность записаться на прием в выбранное время в налоговую инспекцию в режиме онлайн. Услуга предоставляется как юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, так и физическим лицам.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Онлайн запись на прием в инспекцию.

Как пользоваться:

1. Выберите в качестве кого Вы обращаетесь: ФЛ, ИП или ЮЛ.
2. Укажите информацию о себе согласно предлагаемым полям.
3. Выберите налоговый орган, в который Вы осуществляете запись, последовательно заполняя выпадающие поля.

4. Выберите наименование услуги, за которой Вы обращаетесь.
5. Выберите дату и время посещения инспекции из предложенных вариантов.
6. Проверьте правильность введенной информации и подтвердите запись на посещение инспекции.
7. Распечатайте талон записи на прием в инспекцию.
8. Уведомление о предварительной записи будет направлено на указанный Вами адрес электронной почты.
9. В инспекции:
- при наличии терминала электронной очереди необходимо получить талон на обслуживание, введя указанный в талоне записи pin-код,
- при отсутствии терминала электронной очереди необходимо обратиться с талоном записи к администратору зала.

3. <u>Узнай ИНН (ИП, ФЛ)</u>

Краткое описание сервиса:

Данный сервис позволяет узнать свой ИНН или ИНН любого физического лица.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Узнай ИНН.

Как пользоваться:

Чтобы узнать свой ИНН необходимо:

1. Нажать на кнопку «Узнать свой ИНН» на стартовой странице сервиса;
2. Заполнить форму запроса о наличии постановки на учет с присвоением ИНН (Ф.И.О., дата и место рождения, вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность). Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения;
3. Отправить запрос;
4. Если Вы состоите на учете в налоговых органах с присвоением ИНН, Ваш ИНН появится в строке результата в нижней части сервиса.

Чтобы узнать ИНН физического лица (чужой ИНН), необходимо:

1. Нажать на кнопку «Узнать чужой ИНН» на стартовой странице сервиса;
2. Заполнить форму запроса на получение информации об ИНН физического лица:
   - при выборе типа заявителя «Физическое лицо» ввести следующие сведения о заявителе: ИНН, Ф.И.О., дата и место рождения, вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
   - при выборе типа заявителя «Юридическое лицо» ввести следующие сведения о заявителе: ИНН, ОГРН, наименование организации. Также необходимо ввести сведения о заявителе (физическом лице) – руководителе или представителе организации. Заполните сведения о запрашиваемом лице, в отношении которого направляется запрос о наличии ИНН.

Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

3. Отправить запрос;
4. Информация о наличии ИНН у физического лица, в отношении которого был направлен запрос, будет отражена в строке результата;
5. Обратиться в инспекцию за получением информации об ИНН физического лица.

При обращении в инспекцию за получением информации об ИНН физического лица необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, подтверждающий. От органов государственной власти документ, подтверждающий оплату, не требуется.

4. <u>Заплати налоги (ИП, ФЛ, ЮЛ)</u>

Краткое описание сервиса:

Данный сервис создан как точка входа, с которой можно перейти по ссылке на все сервисы официального сайта ФНС России, которые позволяют сформировать платежный документ и

осуществить оплату в режиме онлайн через один из банков-партнеров, заключивших соглашение с ФНС России.
Навигационные возможности сервиса позволяют перейти по ссылке на существующие сервисы, а также предоставляют возможность воспользоваться новым разделом.

Уплата налогов физических лиц.

Сервис позволяет:

- формировать платежные документы на уплату имущественного, земельного и транспортного налогов до получения Единого налогового уведомления (авансом);
- формировать платежные документы на уплату налога на доходы физических лиц, а также платежные документы на уплату штрафа за несвоевременное представление налоговой декларации по форме № 3-НДФЛ;
- формировать платежные документы на уплату задолженности;
- распечатывать сформированные документы для оплаты в любой кредитной организации или осуществлять безналичную оплату с помощью онлайн-сервисов банков, заключивших соглашение с ФНС России.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Заплати налоги.

Как пользоваться сервисом «Уплата налогов физических лиц»:

1. Ввести реквизиты в предлагаемые поля (ФИО, ИНН – *необязательный реквизит*), нажать кнопку «далее» *(при условии заполнения ИНН сервис выдает информацию об имеющейся задолженности).*
2. Выбрать вид налога, адрес местонахождения, тип и сумму платежа.
3. Выбрать способ оплаты (безналичный или наличный расчет и в соответствии с выбранным способом произвести оплату налога.)

5. <u>Создай свой бизнес (ИП, ЮЛ, ФЛ)</u>

Краткое описание сервиса:

Сервис представляет собой интерактивную пошаговую инструкцию для начинающих предпринимателей: поможет выбрать форму регистрации и режим налогообложения, осуществить государственную регистрацию, узнать о правилах применения контрольно-кассовой техники, получить необходимую информацию о процедуре проведения налоговых проверок.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Создай свой бизнес.

6. <u>Калькулятор транспортного налога ФЛ</u>

Краткое описание сервиса:

Данный сервис позволяет производить примерный расчёт налога на любое транспортное средство физических лиц с учётом типа транспортного средства, его мощности и количества месяцев владения в году. Приложение не требует от пользователя ввода персональных данных и не создаёт для граждан обязанности по уплате налога.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Калькулятор транспортного налога.

Как пользоваться:

1. Выберите за какой год рассчитать налог и сколько месяцев владели транспортным средством.
2. Выберите вид транспортного средства.
3. Введите цифрами мощность транспортного средства (в л/с).
4. Нажмите кнопку «*Рассчитать*».

7. <u>Подача заявления физического лица о постановке на учет (ФЛ)</u>

***Краткое описание сервиса*:**

Сервис позволяет налогоплательщику:

- заполнить заявление физического лица о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- зарегистрировать и отправить в налоговый орган заполненное заявление;
- получить информацию о состоянии обработки заявления в налоговом органе на сайте и по адресу электронной почты (если Вы укажете его в заявлении в разделе "Контактные данные заявителя");
- распечатать заполненное заявление.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы →Подача заявления физического лица о постановке на учет.

Как пользоваться:

Для заполнения нового заявления:

1. Введите код с картинки;
2. Введите основные сведения о заявителе: Ф.И.О., пол, дату и место рождения, ИНН.
3. Если заявитель изменил Ф.И.О, введите прежние фамилию, имя, отчество, год их изменения в соответствующем разделе заявления.
4. Введите сведения о месте жительства - адрес и дату регистрации. При отсутствии места жительства на территории Российской Федерации, введите сведения о месте пребывания.
5. Введите сведения о прежнем месте жительства (месте пребывания) - адрес и дату регистрации.
6. Введите сведения о гражданстве и документе, удостоверяющем личность – серию, номер дату выдачи документа, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ.
7. Введите контактные данные заявителя – адрес и адрес электронной почты.
8. Введите сведения о представителе, если Вы являетесь не заявителем, а его представителем – Ф.И.О., ИНН, контактный телефон.

Также есть возможность работать с ранее введенным заявлением или черновиком заявления (например, получить сведения о статусе заявления или сформировать его версию, пригодную для печати). Для этого на стартовой странице сервиса перейдите по ссылке «Работать с ранее введенным заявлением или черновиком заявления».

8. Адрес и платежные реквизиты Вашей инспекции (ИП, ЮЛ, ФЛ)

***Краткое описание сервиса*:**

Сервис позволяет налогоплательщику узнать реквизиты, адрес и номер налоговой инспекции по адресу своей регистрации.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы→ Адрес и платежные реквизиты Вашей инспекции.

Как пользоваться:

1. Заполните поле «*Код ИФНС*». Если Вы не знаете код налоговой инспекции, то оставьте поле пустым и нажмите *«Далее».*
2. Заполните поле «*Регион*».
3. Заполните поле «*Район*». Если Вы не знаете район, то оставьте поле пустым и нажмите *«Далее».*
4. Заполните поле «*Город*».
5. Заполните поле «Населенный пункт»
6. Заполните поле «*Улица*».
7. Заполните поле «*Номер дома*» и нажмите «*Далее*».

9. Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам (ИП, ЮЛ, ФЛ)

***Краткое описание сервиса*:**

Сервис позволяет получить информацию о ставках и льготах имущественных налогов физических лиц (земельный, транспортный налоги, налог на имущество физических лиц), установленных на территориях субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

***Путь*:**

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы → Имущественные налоги: ставки и льготы.

Как пользоваться:

1. Заполнить все поля в сервисе (вид налога, налоговый период, субъект РФ, Муниципальное образование).
2. Нажать кнопку «Найти».
3. После нажатия кнопки «Найти» на экране появится название документа (*Пример*: Решение Городской Думы города Ростова-на-Дону, № документа, дата принятия документа).
4. При нажатии «Подробнее» высветится Информация в виде таблицы, содержащей 3 вкладки: «Ставки», «Льготы», «Федеральные льготы».

При выборе вкладки «Ставки» будет показаны размеры ставок в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости и/или типа использования объекта.

При выборе вкладки «Льготы» высветится информация в форме таблицы, в которой указаны категория налогоплательщиков, для которых установлена льгота, соответствующая статья (пункт) акта органа местного самоуправления, основания предоставления льготы, размер, условия предоставления льготы.

10. Оперзалы онлайн (ИП, ЮЛ, ФЛ)

Краткое описание сервиса:

Сервис позволяет видеть в режиме реального времени обстановку в залах обслуживания всех инспекций Ростовской области благодаря веб-камерам, установленным в операционных залах инспекций. Таким образом, Вы можете выбрать подходящее для себя время посещения инспекции, учитывая информацию о количестве посетителей операционного зала, и сэкономить время ожидания в очереди.

Путь:

Сайт ФНС России (www.nalog.ru) → Электронные сервисы →Работа инспекции в режиме он-лайн

Как пользоваться:

Выберите из списка интересующую Вас налоговую инспекцию, после клика мышкой откроется страница с видеоизображением.

Приложение № 8 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

Рекомендованная форма
письменного запроса в целях получения справки

место штампа
организации

Начальнику _____

_____
(наименование налогового органа,
Ф.И.О. начальника)

_____

_____
(полное наименование организации, ИНН/КПП, место нахождения организации;
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН; Ф.И.О. физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, ИНН (при наличии, место жительства физического лица)

Прошу выдать справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов
об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов

по состоянию на _____
(указать дату)

Реквизиты заявителя: _____

_____
Полное наименование организации; Ф.И.О. физического лица

_____

_____
Адрес места нахождения организации, места жительства физического лица (почтовый индекс, код региона, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

ИНН организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (при наличии)

КПП организации

способ получения ответа

☐ в налоговом органе

☐ в МФЦ

☐ почтой _____
(указать почтовый адрес)

Подпись руководителя организации
(физического лица) (представителя)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Справку получил:

(Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации)
(Ф.И.О. физического лица)
(Ф.И.О. представителя налогоплательщика)

_____ _____
(в случае, если в запросе указан способ получения в налоговом органе либо в МФЦ) (дата получения)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя)

_____
(контактный телефон)

Приложение № 9 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «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 (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)»

Код по КНД 1120101

Справка № _____
об исполнении налогоплательщиком
(плательщиком сбора, налоговым агентом)
обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов

Налогоплательщик (плательщик сбора, налоговый агент)

_____

(наименование организации, Ф.И.О.* индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____ КПП _____

Адрес (место нахождения/место жительства) _____

_____

по состоянию на “_____” _____ 20____ г.
(дата)

_____

(имеет или не имеет)**

неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

_____

(наименование, код налогового органа)

Приложение:
на _____ листах.***

Начальник
(заместитель начальника) _____ **** (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

* Отчество указывается при наличии.
** Указывается одно из оснований.
*** Заполняется в случае наличия приложения к настоящей справке.
**** Проставляется в случае представления заявителю справки на бумажном носителе.

Приложение
к справке № _____

Неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным следующих налоговых органов:

1. _____;*
(код инспекции ФНС России)

2. _____;
(код инспекции ФНС России)

..

№ ** _____.
(код инспекции ФНС России)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью и заверено подписью
— 22 — листов

Директор ГКУ РО «УМФЦ»
А.В. Алехин

* Указывается код инспекции ФНС России, по данным которой налогоплательщик имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.

** Строки указываются и заполняются в количестве, соответствующем количеству инспекций ФНС России, по данным которых налогоплательщик имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.