СОГЛАШЕНИЕ № 70
о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону «09» января 2020 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 и.о. руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области Мосиенко Андрея Владимировича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 19.02.2019 г., с другой стороны, далее именуемый Налоговый орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 1.3 статьи 16, а также статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013 №14, ст. 1651) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932) (далее – Правила) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Термины и определения, используемые в Соглашении

1.1. Под МФЦ в настоящем Соглашении понимается, организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», находящаяся в ведении соответствующего муниципального образования Ростовской области.

1.2. Под сетью МФЦ Ростовской области в настоящем Соглашении понимается совокупность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

2. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является организация взаимодействия между Уполномоченным МФЦ, сетью МФЦ Ростовской области и Налоговым органом при организации предоставлении государственных услуг.

3. Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области в соответствии с настоящим Соглашением

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. Перечень дополнительных услуг

предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, приведен в Приложении № 1.1 к настоящему соглашению.

4. Права и обязанности Налогового органа

4.1. Налоговый орган вправе:

4.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности сети МФЦ Ростовской области;

4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.4. по согласованию с Уполномоченным МФЦ осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в сети МФЦ Ростовской области и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), приведенных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций в которых организуется предоставление дополнительных услуг Налогового органа приведен в Приложении № 2.1 к настоящему соглашению.

4.2. Налоговый орган обязан:

4.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 и Приложении № 2.1 к настоящему Соглашению, при условии соответствия данных МФЦ требованиям, установленным Правилами;

4.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам (в рамках использования СМЭВ), содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

4.2.4. при получении запроса Уполномоченного МФЦ или МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

4.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 6.3.2 настоящего Соглашения;

4.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

4.2.7. предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ и МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;

4.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ и сети МФЦ Ростовской области, по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1. от лица МФЦ запрашивать у Налогового органа доступ к информационным системам (в рамках использования СМЭВ), содержащим необходимые для предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 и Приложением № 1.1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

5.1.5. совместно с сетью МФЦ Ростовской области сообщать о фактах нарушения Налоговым

органом сроков предоставления государственных услуг, а также о фактах иных нарушений Налоговым органом федерального законодательства и настоящего Соглашения в рамках предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

5.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Налогового органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

5.2.2. при заключении договоров с МФЦ на основании настоящего Соглашения учитывать необходимость:

- обеспечения защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

- обеспечения доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- обеспечения защиты передаваемых в Налоговый орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Налоговый орган, в том числе в информационную систему Налогового органа, либо до момента их передачи заявителю;

- соблюдения стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

- размещения информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

5.2.3. осуществлять взаимодействие с Налоговым органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

5.2.4. соблюдать требования настоящего Соглашения;

5.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ и сети МФЦ Ростовской области по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 и Приложении № 1.1.;

5.2.6. соблюдать при организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области, указанных в Приложении № 1 и Приложении № 1.1, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

5.2.7. формировать и представлять отчетность о деятельности Уполномоченного МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства РФ от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559, 2012 № 53 (ч. 2), ст. 7933) (далее – Постановление № 797);

5.2.8. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 и Приложении № 2.1. к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

5.2.9. обеспечивать передачу в Налоговый орган жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 и Приложении № 2.1. к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в Уполномоченный МФЦ.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия сети МФЦ Ростовской области в организации предоставления государственных услуг

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Налоговым органом осуществляется посредством курьерского взаимодействия, почтового отправления и (или) в электронном виде, в том числе с использованием Единой информационной системы Единой сети многофункциональных центров

Ростовской области (далее – ЕИС ЕС МФЦ РО).

6.2. При реализации своих функций МФЦ в праве запрашивать документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Налоговым органом и МФЦ в рамках настоящего Соглашения:

6.3.1. Налоговый орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении Налогового органа, которые необходимы для предоставления государственных услуг в соответствии с перечнем документов и сведений, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р;

6.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации МФЦ, указанных в пункте 6.3.1 настоящего Соглашения, не может превышать 5 (пять) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

6.3.3. Налоговый орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

6.3.4. МФЦ обязан передавать в Налоговый орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, если иное не предусмотрено настоящим соглашением;

6.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Налоговый орган н в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, если иное не предусмотрено настоящим соглашением;

6.4. Налоговый орган, Уполномоченный МФЦ и МФЦ обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Налоговым органом и МФЦ должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.4.2. Налоговый орган и МФЦ обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

7. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Налогового органа

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Налогового органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление дополнительных услуг Налогового органа, приведен в Приложении № 2.1 к настоящему Соглашению.

8. Осуществление контроля Налоговым органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организациях

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Налогового органа осуществляется посредством предоставления Уполномоченным МФЦ Налоговому органу сводной отчетности о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Налогового органа;

8.2. Сводная отчетность Уполномоченного МФЦ о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Налогового органа представляется в Налоговый орган, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должна содержать:

а) сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

б) сведения о количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и (или) офисе привлекаемой организации, в которых организуется предоставление государственных услуг Налогового органа;

в) сведения о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Налогового органа, при получении результата государственных услуг Налогового органа;

д) сведения о количестве жалоб на деятельность сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Налогового органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуги настоящим Соглашением, Налоговый орган:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

9. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а так же за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3 лет.

10.2. С момента вступления в законную силу настоящего Соглашения признаются утратившими силу заключенные ранее Соглашения о взаимодействии между УМФЦ и Налоговым органом.

10.3. Если за один календарный месяц до истечения срока действия настоящего соглашения ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 год. В дальнейшем срок действия настоящего соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Налогового органа на базе сети МФЦ Ростовской области

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Налогового органа осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

12. Заключительные положения

12.1. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

12.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

12.3. Признать утратившим силу Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 28.06.2013 № 6.

12.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13. Реквизиты и подписи Сторон.

Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области
(наименование Налогового органа)
344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 96-98
(полный адрес Налогового органа)
ИНН: 6163041269 ОГРН: 1046163900001

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
(наименование Уполномоченного МФЦ)
344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, 8
(полный адрес Уполномоченного МФЦ)
ИНН: 6163129562 ОГРН: 1136195004417

Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области
(наименование Налогового органа)

руководителя Мосиенко Андрей Владимирович

уководитель Налогового органа, фамилия, имя отчество (последнее при наличии)

Іодпись Расшифровка подписи

М.п.

За Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
(наименование Уполномоченного МФЦ)

директор Алехин Алексей Владимирович

руководитель Уполномоченного МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

А.В. Алехин

Подпись Расшифровка подписи

М.п.

Приложение № 1
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области

№ п/п	Наименование государственной услуги	Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственной услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению
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)	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению
4	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению
5	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению
6	Прием заявлений от физических лиц о налоговом уведомлении на базе сети МФЦ Ростовской области	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2.2 к настоящему Соглашению

Приложение № 1.1
к Соглашению от «___» _____ 2019 г. №

Перечень дополнительных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области

№ п/п	Наименование услуги	Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственной услуги
1	Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2.1 к настоящему Соглашению
2	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2.1 к настоящему Соглашению

Приложение № 2
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Налогового органа

№ п/п	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации
1.	Муниципальное казенное учреждение «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону»
2.	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска
4.	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»
6.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Зверево
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркасска»
10.	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»
14.	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района
16.	Муниципальное автономное учреждение Белокалитвинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
17.	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
18.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
19.	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
20.	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района
22.	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
23.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»

24.	Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»
26.	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»
27.	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
28.	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
29.	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»
31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района
32.	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
33.	Муниципальное автономное учреждение Матвеево-Курганского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
34.	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
35.	Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
36.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Морозовского района
37.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»
38.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»
40.	Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
41.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орловского района»
42.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
43.	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
44.	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
45.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района
46.	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
47.	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»
49.	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
50.	Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
51.	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

52.	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
53.	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
54.	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
55.	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2.1.
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление дополнительных услуг Налогового органа

№ п/п	Наименование многофункционального центра или привлекаемой организации
1.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»

Приложение № 3
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Порядки предоставления государственных услуг Налогового органа на базе сети МФЦ Ростовской области

I. Общие вопросы предоставления государственных услуг Налогового органа на базе сети МФЦ Ростовской области

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления государственных услуг Налогового органа, указанных в Приложении № 1, Приложении № 1.1 к Соглашению (далее – государственные и дополнительные услуги), на базе МФЦ.

1.2. В МФЦ осуществляется прием заявлений и необходимых документов, а также выдача документов по результатам оказания государственных и дополнительных услуг с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.3. Межведомственное взаимодействие, необходимое для комплектования полного пакета документов при предоставлении государственных услуг, осуществляется работником Налогового органа.

1.4. В случае изменения законодательства о порядке предоставления государственных и дополнительных услуг (в том числе законодательства о размере государственных пошлин) либо изменения настроек работы информационных систем Налогового органа, Налоговый орган в течение 2 рабочих дней в письменном виде сообщает Уполномоченному МФЦ о необходимости внесения соответствующих изменений в алгоритмы и настройки ЕИС ЕС МФЦ РО и информирования работников МФЦ Ростовской области, а также формирует предложения по внесению изменений в Соглашение (при необходимости).

1.5. Налоговый орган своевременно доводит до сведения Уполномоченного МФЦ следующую информацию (в том числе, в случае ее изменения):

- информацию о платежных реквизитах, размерах и назначениях платежей;
- информацию о должностных лицах, ответственных за взаимодействие (консультирование и методическая помощь) с МФЦ по конкретным услугам (ФИО, должность, контактные телефоны);
- информацию об адресе (адресах) доставки пакетов документов курьером МФЦ в территориальные отделы и (или) структурные подразделения Налогового органа по Ростовской области;
- информацию о должностных лицах, ответственных за прием документов от курьера МФЦ (должность, ФИО, контактный телефон, номер кабинета) в территориальных налоговых органах Ростовской области.

1.6. Сопроводительные реестры передаваемых комплектов документов хранятся в МФЦ в течение 5 лет с момента передачи соответствующих комплектов документов в Налоговый орган.

1.7. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе Типовых требований к консультированию, приему заявлений и документов, указанных в приложении № 4 к настоящему Соглашению, а также алгоритмов, внесенных в ЕИС ЕС МФЦ РО и согласованных Налоговым органом и Уполномоченным МФЦ.

1.8. Работники МФЦ, нарушившие положения настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Предоставление Заявителем (Представителем Заявителя) пакета документов, не соответствующего Типовым требованиям к консультированию, приему заявлений и документов, указанным в приложении № 4 к настоящему Соглашению, является основанием для отказа в приеме документов работником МФЦ.

II. Порядок предоставления государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Получателями государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» на базе сети МФЦ Ростовской области:

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

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

учредитель или учредители юридического лица при его создании;

руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

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

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

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

Если указанные выше участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества являются юридическими лицами, таким заявителем может быть руководитель постоянно действующего исполнительного органа такого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени такого юридического лица, а также физическое лицо, действующее на основании доверенности.

(Государственная услуга по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций предоставляется Министерством юстиции Российской Федерации)

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

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

2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

учредительный документ юридического лица;

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

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

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

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

решение о реорганизации.

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

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

учредительный документ юридического лица;

договор о слиянии в случаях, предусмотренных федеральными законами;

передаточный акт или разделительный баланс;

документ, подтверждающий присвоение выпуску или выпускам акций государственного регистрационного номера или идентификационного номера, в случае, если юридическим лицом, создаваемым путем реорганизации, является акционерное общество. Требования к форме указанного документа утверждены Приказом ФСФР России от 09.07.2013 N 13-57/пз-н;

документ, подтверждающий внесение изменений в решение о выпуске облигаций или иных (за исключением акций) эмиссионных ценных бумаг в части замены эмитента, в случае, если реорганизуемым юридическим лицом является эмитент указанных эмиссионных ценных бумаг и в результате реорганизации его деятельность прекращается или в результате его реорганизации в форме выделения обязательства по эмиссионным ценным бумагам передаются юридическому лицу, создаваемому путем такого выделения. Требования к форме указанного документа утверждены Приказом ФСФР России от 09.07.2013 N 13-56/пз-н;

В случае использования олимпийской и (или) параолимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании при государственной регистрации создаваемого юридического лица, в том числе путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения), помимо указанных в настоящем пункте документов представляется соответствующий договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным паралимпийском комитетом или уполномоченными ими организациями (пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

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

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

решение о внесении изменений в учредительный документ юридического лица либо иное решение и (или) документы, являющиеся в соответствии с федеральным законом основанием для внесения данных изменений;

изменения, внесенные в учредительный документ юридического лица, или учредительный документ юридического лица в новой редакции;

документ, подтверждающий принятие Банком России решения о регистрации проспекта акций, если в учредительный документ юридического лица, являющегося непубличным акционерным обществом, внесены изменения о включении в его фирменное наименование указания на то, что оно является публичным. Требования к форме и содержанию указанного документа установлены Указанием Банка России от 19.10.2015 N 3824-У;

документ, подтверждающий принятие Банком России решения об освобождении юридического лица, являющегося публичным акционерным обществом, от обязанности раскрывать информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, если в учредительный документ юридического лица, являющегося акционерным обществом, внесены изменения об исключении из его фирменного наименования указания на то, что оно является публичным. Требования к форме и содержанию указанного документа установлены Указанием Банка России от 19.10.2015 N 3824-У;

документ, подтверждающий факт принятия общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью решения об увеличении уставного капитала общества, или решение единственного участника общества с ограниченной ответственностью об увеличении уставного капитала общества, если в устав общества с ограниченной ответственностью, утвержденный его учредителями (учредителем) или участниками (участником), внесены изменения, связанные с увеличением уставного капитала общества, на основании указанных решения общего собрания участников общества или решения единственного участника общества;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица или лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо участника общества с ограниченной ответственностью, владеющего не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества, права пользования в отношении объекта недвижимости или его части, расположенных по новому адресу юридического лица;

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

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

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

решение об изменении места нахождения;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица или лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо участника общества с ограниченной ответственностью, владеющего не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества, права пользования в отношении объекта недвижимости или его части, расположенных по новому адресу юридического лица (при обращении за внесением в ЕГРЮЛ сведений об изменении адреса юридического лица, при котором изменяется место нахождения юридического лица).

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

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

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

договор о присоединении;

передаточный акт.

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

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

решение об уменьшении уставного капитала юридического лица.

2.8. **Для предоставления государственной услуги внесения в единый государственный реестр юридических лиц изменений, касающихся сведений об учредителях (участниках) некоммерческих корпораций, учредителях фондов и автономных некоммерческих организаций** (в соответствии с пунктом 2.2 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), лицом, выходящим из состава учредителей и (или) участников указанных юридических лиц, представляется:

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

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

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

решение о ликвидации юридического лица.

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

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

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

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

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

ликвидационный баланс.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской

Федерации (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

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

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

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (в случае, если в отношении данного физического лица принято такое решение в соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

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

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

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

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

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (в случае, если в отношении данного физического лица принято такое решение в соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

дееспособным (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является несовершеннолетним).

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

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

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

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

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

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

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

2.19. **Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, зарегистрированном до вступления в силу части первой Гражданского кодекса Российской Федерации** (в соответствии с пунктом 3 статьи 23 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ и статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ), представляются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если предусмотренный настоящим пунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу инспекции соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правилами представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 (далее - Правила).

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

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

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

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

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

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

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

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

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

3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

3.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

4.1. **Налоговый орган вправе принять решение о приостановлении предоставления государственной услуги** до дня окончания проведения проверки достоверности сведений, включаемых в ЕГРЮЛ, в случае, если у инспекции имеются основания для проведения проверки достоверности сведений, включаемых в ЕГРЮЛ в связи с реорганизацией или ликвидацией юридического лица, и (или) в связи с внесением изменений в учредительные документы юридического лица, и (или) в связи с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ.

Проверка достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, проводится Налоговым органом в случае возникновения обоснованных сомнений в их достоверности, в том числе в случае поступления возражений заинтересованных лиц относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего включения сведений в ЕГРЮЛ.

Государственная регистрация не может быть осуществлена в случае установления недостоверности сведений, включаемых в ЕГРЮЛ.

4.1.2. При ликвидации юридического лица в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица основанием для приостановления предоставления государственной услуги является определение о принятии к производству жалобы на определение арбитражного суда о завершении конкурсного производства, поступившее в инспекцию из арбитражного суда путем направления указанного определения заказным письмом с уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

4.1.3. В случае поступления в инспекцию из суда или арбитражного суда судебного акта о принятии к производству искового заявления, содержащего требования, предъявленные к юридическому лицу, находящемуся в процессе ликвидации, государственная регистрация юридического лица в связи с его ликвидацией не осуществляется до момента поступления в инспекцию решения (иного судебного акта, которым завершается производство по делу) по такому исковому заявлению.

4.2. Отказ в предоставлении инспекцией государственной услуги допускается в случае:

непредставления заявителем определенных Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ документов, за исключением предусмотренных указанным Федеральным законом и иными федеральными законами случаев предоставления таких документов (содержащихся в них сведений) по межведомственному запросу Налогового органа;

представления документов в ненадлежащий регистрирующий Налоговый орган;

представления документов для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, находящегося в процессе ликвидации, а также государственной регистрации юридических лиц, учредителем которых выступает юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, или государственной регистрации юридических лиц, которые возникают в результате реорганизации юридического лица, находящегося в процессе ликвидации;

представления документов для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, если не утратила силу его государственная регистрация в таком качестве, либо не истек год со дня принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) в связи с невозможностью удовлетворить требования кредиторов, связанные с ранее осуществляемой им предпринимательской деятельностью, или решения о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо не истек срок, на который данное лицо по приговору суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью;

представления документов для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, который намерен осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ в случае, если данное физическое лицо имеет или имело судимость, подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, общественной безопасности либо имеет неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 8.08.2001 № 129-ФЗ;

представления документов для внесения в ЕГРИП изменений, касающихся сведений об индивидуальном предпринимателе, связанных с изменением кодов по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, в случае, если индивидуальный предприниматель намерен осуществлять отдельные виды деятельности, указанные в

подпункте «в» пункта 1 статьи 22.2 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, и имеет или имел судимость, подвергался уголовному преследованию (за исключением случаев, если уголовное преследование в отношении данного индивидуального предпринимателя прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, общественной безопасности либо имеет неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

несоблюдения нотариальной формы представляемых документов в случаях, если такая форма обязательна в соответствии с федеральными законами;

подписания неуполномоченным лицом заявления о государственной регистрации или заявления о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ;

выхода участников общества с ограниченной ответственностью из общества, в результате которого в обществе не остается ни одного участника, а также выхода единственного участника общества с ограниченной ответственностью из общества;

несоответствия наименования юридического лица требованиям федерального закона;

наличия сведений о невыполнении требований по представлению в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ;

получения в соответствии с подпунктом «в» статьи 21.2 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, информации об отсутствии сведений, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения, если документ, подтверждающий государственную регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения, не представлен заявителем по собственной инициативе;

несоответствия сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации, указанных в заявлении о государственной регистрации, сведениям, полученным инспекцией от органов, осуществляющих выдачу или замену таких документов;

получения инспекцией возражения физического лица относительно предстоящего внесения данных о нем в ЕГРЮЛ;

если в течение срока, установленного для государственной регистрации, но до внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или принятия решения об отказе в государственной регистрации в инспекцию поступит судебный акт или акт судебного пристава-исполнителя, содержащие запрет на совершение инспекцией определенных регистрационных действий;

если физическое лицо - учредитель (участник) юридического лица, являющегося коммерческой организацией, или физическое лицо, регистрируемое в качестве

индивидуального предпринимателя, на основании вступившего в силу приговора суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок и такой срок не истек;

если лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (в том числе от имени управляющей организации), является физическое лицо, в отношении которого имеется вступившее в силу постановление по делу об административном правонарушении, в соответствии с которым указанному лицу назначено административное наказание в виде дисквалификации, и срок, на который она установлена, не истек;

если в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося управляющим юридического лица, имеется вступившее в силу постановление по делу об административном правонарушении, в соответствии с которым указанному лицу назначено административное наказание в виде дисквалификации, и срок, на который она установлена, не истек;

наличия у инспекции подтвержденной информации о недостоверности содержащихся в представленных в инспекцию документах сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ;

неисполнения юридическим лицом в процессе реорганизации обязанности уведомить кредиторов в соответствии со статьей 7.1 и пунктом 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ;

неисполнения юридическим лицом в процессе ликвидации обязанности уведомить кредиторов в соответствии с пунктом 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и со статьей 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ;

неисполнения юридическим лицом при уменьшении уставного (складочного) капитала обязанности уведомить кредиторов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и со статьей 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ;

если в инспекцию представлены документы для включения сведений об учредителе (участнике) юридического лица либо о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, в отношении одного из следующих лиц:

владевших на момент исключения общества с ограниченной ответственностью из ЕГРЮЛ как недействующего юридического лица не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества с ограниченной ответственностью, которое на момент его исключения из ЕГРЮЛ имело задолженность перед бюджетом или бюджетами бюджетной системы Российской Федерации либо в отношении которого указанная задолженность была признана безнадежной к взысканию в связи с наличием признаков недействующего юридического лица, при условии, что на момент представления документов в инспекцию не истекли три года с момента исключения данного общества с ограниченной ответственностью из ЕГРЮЛ;

имевших на момент исключения юридического лица из ЕГРЮЛ как недействующего юридического лица право без доверенности действовать от имени такого юридического лица, которое на момент его исключения из ЕГРЮЛ имело задолженность перед бюджетом или бюджетами бюджетной системы Российской Федерации либо в отношении которого указанная задолженность была признана безнадежной к взысканию в связи с наличием признаков недействующего юридического лица, при условии, что на момент представления документов

в инспекцию не истекли три года с момента исключения указанного юридического лица из ЕГРЮЛ;

являющихся лицами, имеющими право без доверенности действовать от имени юридического лица, в отношении которого в ЕГРЮЛ содержится запись о недостоверности сведений о юридическом лице, предусмотренных подпунктом «в» или «л» пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, либо имеется неисполненное решение суда о ликвидации указанного юридического лица, за исключением случаев, когда запись о недостоверности сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ, внесена в ЕГРЮЛ в порядке, предусмотренном пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, или когда на момент представления документов в инспекцию истекли три года с момента внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ;

являющихся участниками общества с ограниченной ответственностью, владеющими не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества с ограниченной ответственностью, в отношении которого в ЕГРЮЛ содержится запись о недостоверности сведений о юридическом лице, предусмотренных подпунктом «в» или «л» пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, либо имеется неисполненное решение суда о ликвидации указанного юридического лица, за исключением случая, когда на момент представления документов в инспекцию истекли три года с момента внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ;

несоблюдения, установленного законодательством Российской Федерации порядка проведения процедуры ликвидации или реорганизации юридического лица, а также иных требований, установленных Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ в качестве обязательных для осуществления государственной регистрации;

представления документов, оформленных с нарушением требований, установленных в соответствии с пунктом 1.1 и абзацем первым пункта 1.2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ;

представления документов, содержащих недостоверные сведения.

4.2.1 Внесение в ЕГРЮЛ записи (записей) о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации, а также иных записей в связи с реорганизацией юридических лиц не допускается в случае участия в реорганизации юридического лица, в отношении которого принято решение о его ликвидации.

4.2.2. Не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие судебного спора или третейского разбирательства о размере доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо о принадлежности доли или части доли конкретному лицу, а также иных споров, связанных с содержанием сведений об обществе с ограниченной ответственностью, подлежащих внесению в ЕГРЮЛ;

непредставление (несвоевременное представление) государственным органом или иным органом по межведомственному запросу документов (содержащихся в них сведений), указанных в пунктах 40 - 47 настоящего Административного регламента, в инспекцию.

5. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать пять рабочих дней со дня представления документов в Налоговый орган.

Срок направления документов для предоставления государственной услуги из МФЦ в Налоговый орган не должен превышать одного рабочего дня.

Датой представления документов является день их получения Налоговым органом.

Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем истечения, установленного для государственной регистрации срока.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

Перечень административных процедур:

- прием представленных в МФЦ документов и оформление расписки;
- подготовка МФЦ и передача пакетов документов в Налоговый орган;
- получение МФЦ документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации и выдача их заявителю.

7. Прием представленных в МФЦ документов и оформление расписки.

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

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

7.1. Прием документов непосредственно от заявителя

При представлении документов заявителем, работник МФЦ, ответственный за прием документов:

7.1.1) Устанавливает территориальную принадлежность:

- юридического лица по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия такого исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства по месту жительства.

(Территория, обслуживаемая Налоговым органом, – Ростовская область)

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

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

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

7.1.3). В случае несоответствия территориальной принадлежности (принадлежность заявителя к другому субъекту Российской Федерации), работник МФЦ информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

«Заявление подписано _____

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

в моём присутствии при предъявлении им документа,

удостоверяющего его личность _____».

наименование документа, серия, номер

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

7.1.8). После совершения действий, указанных в пункте 7.1. настоящего порядка, работник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет сканирование всех полученных документов для передачи их в электронном виде с использованием вида сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) версии 3.х.х. Бумажный пакет документов возвращается заявителю вместе с распиской о получении данных документов работником МФЦ. В случае, когда пакет документов превышает 50 страниц сканирование возможно осуществить после завершения приема заявителя, бумажный пакет документов возвращается заявителю вместе с результатом услуги.

7.2. Прием документов от представителя заявителя

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

7.2.1). Устанавливает территориальную принадлежность:

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

индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства по месту жительства

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

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

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

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

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

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

7.2.3). После совершения действий, указанных в пункте 7.2 настоящего порядка, работник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет сканирование всех полученных документов для передачи их в электронном виде с использованием вида сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) версии 3.x.x. Бумажный пакет документов возвращается заявителю вместе с распиской о получении данных документов работником МФЦ. В случае, когда пакет документов превышает 50 страниц сканирование возможно осуществить после завершения приема заявителя, бумажный пакет документов возвращается заявителю вместе с результатом услуги.

7.3. Оформление расписки

Расписка в получении документов должна содержать следующие сведения:

- наименование юридического лица, в отношении которого представлены документы;
- способ представления документов (представлены заявителем или представителем заявителя, действующим на основании доверенности) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) физического лица, представившего документы;
- наименование МФЦ, в который представлены документы;
- дата получения документов;
- перечень представленных документов, в отношении каждого из которых указывается:

порядковый номер;

наименование документа;

количество экземпляров;

количество листов документа (после их фактического пересчёта);

при представлении копии документа указывает слово «копия»;

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

Расписка в получении документов готовится в двух экземплярах.

Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ.

Каждый экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности). Скан-копия расписки прикладывается к документам дела для передачи в электронном виде в Налоговый орган.

8. Особенности порядка электронного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.

8.1. Настоящий порядок определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при направлении в территориальный орган ФНС России, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в

Ростовской области в форме электронных документов, а также требования к формированию таких электронных документов (далее соответственно – регистрирующий орган, МФЦ).

8.2. В процессе взаимодействия в соответствии с настоящими Порядком участники взаимодействия – МФЦ, регистрирующий орган, направляют следующие электронные документы:

8.2.1. МФЦ – документы, необходимые для государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – документы, необходимые для регистрации);

8.2.2. Регистрирующий орган:

сообщение о доставке транспортного контейнера в информационную систему ФНС России;

сообщение о невозможности обработки транспортного контейнера;

расписку в получении документов;

решение о приостановлении государственной регистрации;

документы, связанные с государственной регистрацией, а именно: документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ юридического лица, с отметкой регистрирующего органа (в случаях государственной регистрации, предусмотренной статьями 12, 14, пунктом 1 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ), документ о постановке на учёт в налоговом органе (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах государственная регистрация является основанием для постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учёт в налоговом органе);

решение об отказе в государственной регистрации.

3. Принятые в МФЦ документы заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются МФЦ в регистрирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием вида сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) «Представление электронных документов при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя».

4. Датой получения регистрирующим органом электронных документов, необходимых для регистрации, является дата сообщения о доставке транспортного контейнера в информационную систему ФНС России.

II. Требования к формированию МФЦ электронных документов, необходимых для регистрации

5. Необходимые для государственной регистрации заявление, уведомление, сообщение и иные документы формируются в виде файлов с отсканированными образами представленных заявителем документов.

6. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован в виде отдельного файла. Оригиналы документов после сканирования возвращаются заявителю.

7. Сканирование документов должно осуществляться с учётом следующих требований:

формат изображения	BW;
разрешение	300 * 300dpi;
глубина цвета	1 бит;
формат готового файла	многостраничный tif.

8. Документы на бумажных носителях, содержащие несколько листов, сканируются в один многостраничный файл.

9. В случае невозможности свободного чтения и сканирования сшитых многостраничных документов (заявлений, уведомлений, сообщений), в том числе нотариально

заверенных документов, перед сканированием документы расшиваются, далее все страницы документа, включая оборотную сторону листа заверения, сканируются в один файл.

10. При направлении документов, необходимых для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, сканируется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

11. Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника многофункционального центра.

На каждый электронный документ при его подписании усиленной квалифицированной электронной подписью формируется соответствующий файл с такой электронной подписью.

9. Получение МФЦ документов, являющихся результатом предоставления услуги по государственной регистрации и выдача их заявителю.

9.1. Отправка результата услуги в МФЦ, осуществляется в электронном виде с использованием ИИС ЕС МФЦ РО посредством СМЭВ 3. Срок подготовки результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней. Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем истечения, установленного для государственной регистрации срока.

9.2. В случае получения следующих статусов СМЭВ в ИИС ЕС МФЦ РО работник МФЦ выполняет действия в соответствии с таблицей.

№ п/п	Статус СМЭВ в ИИС ЕС МФЦ РО	Действия работника МФЦ
1.	При обработке ТК (транспортного контейнера) в ИС ФНС России выявлена некорректность, допущенная при его формировании	Некорректно сформирован контейнер с документами, необходимо обратиться к администратору ИИС ЕС МФЦ РО
2.	При обработке ТК (транспортного контейнера) выявлена некорректность в сведениях, содержащихся в ТК, не позволяющая провести его дальнейшую обработку	Неверный код формы заявления или неверный форматом файлов, необходимо правильно сформировать контейнер и направить дело заново в СМЭВ
3.	Документы приняты, подготовлена расписка в приеме документов	При получении данного статуса специалист МФЦ ожидает результата предоставления услуги
4.	Принято решение об отказе в государственной регистрации	Специалист МФЦ должен распечатать прилагаемый к данному статусу документ с информацией об отказе и уведомить заявителя
5.	Принято решение о приостановлении государственной регистрации	Специалист МФЦ должен распечатать прилагаемый к данному статусу документ с информацией о приостановке и уведомить заявителя
6.	Запись о государственной регистрации внесена в реестр	Специалист МФЦ уведомляет заявителя о необходимости обращения в МФЦ за их получением, распечатывает полученный в электронном виде документ и заверяет его в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г.

		№ 250 (приложение № 5 к настоящему Соглашению).

9.3. При обращении заявителя за получением документов по результатам предоставления государственной услуги в МФЦ работник, осуществляющий выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

2) проверяет правомочия Представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;

3) находит документы, подлежащие выдаче;

4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

5) выдает документы заявителю;

6) на экземпляре расписки заявитель делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, и предлагает Заявителю проставить фамилию, инициалы и подпись на хранящемся в МФЦ экземпляре расписки. Расписка хранится в МФЦ в течении 5 лет.

В случае выдачи результата в МФЦ, сотрудником МФЦ обеспечивается составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке документа на бумажном носителе на основе полученного электронного документа проверяет наличие электронной подписи уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи: серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи, фамилию, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

После проверки электронной подписи составляет документ на бумажном носителе, обеспечивает его заверение в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

10. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 441 «Об утверждении порядка и сроков передачи регистрационных дел зарегистрированных ранее юридических лиц, хранящихся в органах, осуществлявших государственную регистрацию юридических лиц до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

Приказ ФНС России от 12.08.2011 № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

Приказ ФНС России от 24.12.2015 № ММВ-7-14/599@ «О внесении изменений в Порядок направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, утвержденный приказом ФНС России от 12 августа 2011 г. N ЯК-7-6/489@»;

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

Приказ ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»;

Приказ ФНС России от 09.06.2014 № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления».

III. Порядок предоставления государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц.

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

Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Минфина России от 30.12.2014 № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;
- приказом ФНС России от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;
- приказом ФНС России от 09.07.2013 № ЗН-7-12/234@ «Об утверждении Типового соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации».

2. Информация из реестра дисквалифицированных лиц (далее – Реестр) предоставляется всем заинтересованным лицам.

3. Содержащаяся в Реестре информация о конкретном лице предоставляется по запросу заинтересованного лица в виде выписки из Реестра о конкретном дисквалифицированном лице (далее - Выписка) по форме, установленной приказом ФНС России от 31.12.2014 №НД-7-14/700@. Форма Выписки приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. В случае отсутствия в Реестре информации о запрашиваемом лице информация заинтересованному лицу предоставляется в виде справки об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о запрашиваемом лице (далее – Справка).

Форма Справки приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

В случае невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо информация об этом предоставляется заинтересованному лицу в виде Информационного письма с указанием соответствующих причин.

5. Предоставление информации из Реестра в МФЦ осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ.

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

7. Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре, в виде Выписки либо Справки осуществляется за плату в размере 100 рублей (в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

8. Запрос заинтересованного лица о предоставлении информации из Реестра в электронном виде представляется в любой МФЦ Ростовской области (далее – МФЦ)

независимо от адреса места нахождения (места жительства) заинтересованного лица или лица, о котором запрашиваются сведения.

9. Запрос должен быть оформлен на русском языке и содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, обратившегося с запросом - при обращении с запросом физического лица;

полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица - при обращении с запросом юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, о котором запрашивается информация;

указание на удобный способ получения информации (в налоговом органе, в МФЦ, по почте);

почтовый адрес заинтересованного лица - при выборе заинтересованным лицом способа получения информации по почте.

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

Рекомендуемая форма запроса юридического лица приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

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

10. При обращении заявителя за получением информации из Реестра работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

10.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении информации из Реестра.

10.2. Документ, подтверждающий оплату за предоставление информации, содержащейся в Реестре (представляется по желанию заявителя в случаях, если предоставление информации осуществляется за плату).

11. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Налоговый орган посредством СМЭВ.

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

12. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученных от МФЦ электронных копий документов заявителя, подписанных электронной подписью, подготавливает Выписку либо Справку (в случае отсутствия в Реестре информации о запрашиваемом лице), либо Информационное письмо (в случае невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо) в пределах своей компетенции.

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

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

Ответ готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется в МФЦ.

15. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа в форме электронного документа от должностного лица Инспекции, готовит для выдачи

заявителю ответ на бумажном носителе (соответствующий электронному документу) и информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения его в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 (приложение № 5 к настоящему Соглашению).

16. Ответ может быть получен:

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

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

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

Выписка из реестра дисквалифицированных лиц

“____” _____ _____ г. № _____
(дата)

На основании вступившего в законную силу постановления (решения) суда от “____” _____ _____ г. № _____
(дата) (номер постановления (решения) суда)

_____
(наименование суда)

_____

_____
(Ф.И.О.[1])

_____

родившийся(аяся) “___” _____ _____ г. место рождения _____

_____

включен(а) в реестр дисквалифицированных лиц за № _____

Срок дисквалификации _____ год(а) _____ месяцев _____ дней

Дата окончания дисквалификации “___” _____ _____ г.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа (уполномоченной организации) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.[1])

М.П.

[1] Отчество указывается при наличии.

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

Справка

об отсутствии запрашиваемой информации

“____” _____ _____ г. № _____

(дата)

_____

(Ф.И.О.[2])

_____

родившийся(аяся) “____” _____ _____ г. место рождения _____

_____

в Реестре дисквалифицированных лиц не значится.

Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа (уполномоченной организации) _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.[1])

М.П.

[2] Отчество указывается при наличии.

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

_____
(наименование налогового органа)

ЗАПРОС

Я, гражданин(ка) _____
(фамилия)

_____
(имя, отчество (при наличии))

_____
(число, месяц, год и место рождения)

_____

_____

Прошу сообщить информацию о наличии сведений в отношении гражданина

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

_____

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

_____
(полные сведения о месте рождения)

в Реестре дисквалифицированных лиц.

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

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

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

_____
(наименование налогового органа)

ЗАПРОС

_____
(полное наименование организации – инициатора запроса)

_____
(основной государственный регистрационный номер ОГРН юридического лица)

_____
(ИНН юридического лица)

_____
(адрес юридического лица)

_____

в лице _____
(Ф.И.О.)

_____
(дата и место рождения)

_____

Действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____

Прошу сообщить информацию о наличии сведений в отношении

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

_____

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

_____
(полные сведения о месте рождения)

в Реестре дисквалифицированных лиц.

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.

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

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

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

IV. Порядок организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «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)».

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

Вопросы организации предоставления государственной услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

- Приказом Минфина России от 30.12.2014 N 178н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков";

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

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

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

4. Предоставление выписки из Реестра осуществляется в электронном виде посредством СМЭВ.

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

6. Выписки из Реестра предоставляются на бесплатной основе:

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

Запрос организации (Приложение 2 к настоящему Порядку) должен содержать: наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте).

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

Запрос физического лица (Приложение 1 к настоящему Порядку) должен содержать: фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), номер, дату выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, и наименование органа, выдавшего этот документ, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте;

6.3.Об иных физических лицах (об иных организациях) - в случаях и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

7. Выписки из Реестра предоставляются предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

8. Запрос о предоставлении выписки из Реестра представляется в МФЦ Ростовской области (далее – МФЦ).

9. Работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

9.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении выписки из Реестра.

10. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ посредством сканирования изготавливает электронные копии бумажных документов, представленных заявителем, подписывает их электронной подписью и направляет в Инспекцию посредством СМЭВ. И возвращает бумажный пакет документов заявителю.

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

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

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

13. 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 посредством СМЭВ.

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

Подготовка ответа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 (приложение № 5 к настоящему Соглашению).

15. В случае невозможности взаимодействия с помощью СМЭВ:

5.1. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения в ИС МФЦ передает бумажный запрос заявителя в территориальный налоговый орган (территориально обособленное рабочее место) района Ростовской области, соответствующего месту регистрации налогоплательщика (далее - инспекция).

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 6 к настоящему Соглашению.

15.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученного от МФЦ бумажного запроса заявителя подготавливает Справку.

15.3. В случае, если заявитель в запросе указал способ получения Справки «в налоговом органе» или «почтой», подготовленная Справка, подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции, передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, по почте).

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

15.4. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения Справки «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги информирует МФЦ о готовности Справки.

15.5. Сотрудник МФЦ не позднее дня, следующего за днем готовности Справки, забирает Справку из Налогового органа и информирует заявителя о ее готовности.

15.6. Справка может быть получена 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 указанная Справка будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

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

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с невостребованными Справками направляется в Инспекцию.

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

_____
(наименование налогового органа)

ЗАПРОС

Я, гражданин(ка) _____
(фамилия)

_____
(имя, отчество (при наличии))

_____
(число, месяц, год и место рождения)

_____

_____

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

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

_____

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

_____
(полные сведения о месте рождения)

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

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

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

_____
(наименование налогового органа)

ЗАПРОС

_____
(полное наименование организации – инициатора запроса)

_____
(основной государственный регистрационный номер ОГРН юридического лица)

_____
(ИНН юридического лица)

_____
(адрес юридического лица)

_____

в лице _____
(Ф.И.О.)

_____
(дата и место рождения)

_____

Действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____

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

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

_____

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

_____
(полные сведения о месте рождения)

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.

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

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

“____” _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

Общие положения

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

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

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

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

Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц

1. Содержащиеся в ЕГРЮЛ сведения предоставляются в виде Выписки из ЕГРЮЛ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При отсутствии сведений по какому-либо показателю данный показатель в выписку не включается.

При отсутствии в ЕГРЮЛ запрашиваемых сведений либо при невозможности определить юридическое лицо, в отношении которого запрашиваются сведения, заявителю выдается справка об отсутствии запрашиваемой информации согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2. Срок предоставления выписки из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице не может составлять более 5 дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом.

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

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

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

полное или сокращенное наименование юридического лица;

ОГРН юридического лица или идентификационный номер налогоплательщика.

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

7. При обращении заявителя за получением Выписки из ЕГРЮЛ работник МФЦ принимает от заявителя следующие документы:

7.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении Выписки из ЕГРЮЛ.

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

8. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ направляет запрос посредством СМЭВ для исполнения.

9. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения выписки (справки) посредством СМЭВ, информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче. Полученная посредством СМЭВ выписка (справка) распечатывается.

10. При неработоспособности СМЭВ документы, полученные от заинтересованного лица, сканируются, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, формируются в транспортный контейнер и направляются в регистрирующий орган.

В транспортный контейнер помимо электронных документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, должен включаться также файл с описью вложенных в транспортный контейнер электронных документов.

11. Подготовленная Выписка из ЕГРЮЛ (Справка), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции в МФЦ по электронной почте).

12. Ответ 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.

13. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от должностного лица Инспекции, информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

14. В случае, если заявитель, в течение одного месяца с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, выписка хранится в течение срока, установленного порядком делопроизводства МФЦ.

Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

1. Содержащиеся в ЕГРИП сведения предоставляются в виде:

1.1. Выписки из ЕГРИП по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. При отсутствии сведений по какому-либо показателю данный показатель в выписку не включается.

1.2. Выписки из ЕГРИП о месте жительства индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) по форме согласно приложению № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

1.3. Справки об отсутствии запрашиваемой информации (при отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений либо при невозможности определить индивидуального предпринимателя (главу крестьянского (фермерского) хозяйства), в отношении которого запрашиваются сведения) (Приложение № 4 к настоящему порядку).

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

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

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

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

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

ОГРНИП или идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

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

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

7.1. Запрос заинтересованного лица о предоставлении Выписки из ЕГРИП.

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

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

8. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ направляет запрос посредством СМЭВ для исполнения.

9. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения выписки (справки) посредством СМЭВ, информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче. Полученная посредством СМЭВ выписка (справка) распечатывается и заверяется в соответствии с Приложениями № 5 к настоящему соглашению.

10. При неработоспособности СМЭВ документы, полученные от заинтересованного лица, сканируются, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, формируются в транспортный контейнер и направляются в регистрирующий орган.

В транспортный контейнер помимо электронных документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, должен включаться также файл с описью вложенных в транспортный контейнер электронных документов.

11. Подготовленная Выписка из ЕГРИП (Справка), подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции (далее – ответ), передается должностным лицом Инспекции в МФЦ по электронной почте).

12. Ответ 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.

13. Работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от должностного лица Инспекции, информирует заявителя о готовности ответа на запрос к выдаче.

14. В случае, если заявитель, в течение одного месяца с даты информирования о готовности ответа к выдаче не обратился за получением ответа, выписка хранится в течение срока, установленного порядком делопроизводства МФЦ.

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

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

_____ N_____
дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

_____
полное наименование юридического лица

ОГРН |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по состоянию на "_____"_____20____г.:
число месяц прописью год

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя

Выписка сформирована_____
полное наименование налогового органа /
подведомственной ФНС России организации,
уполномоченной на предоставление сведений из ЕГРЮЛ

Должность ответственного лица_____ _____
подпись фамилия и инициалы
М.П.

Выписка из ЕГРЮЛ ОГРН XXXXXXXXXXXXX страница Y из N
ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:НН

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

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

_____ N_____
дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения об индивидуальном предпринимателе/ о крестьянском (фермерском) хозяйстве, главой которого является (указывается нужное)

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)

ОГРНИП |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ,

включенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей по состоянию на "_____"_____20____г.
число месяц прописью год

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя

Выписка сформирована_____
полное наименование налогового органа /
подведомственной ФНС России организации,
уполномоченной на предоставление сведений из ЕГРИП

Должность ответственного лица _____ _____
подпись фамилия и инициалы
М.П.

Выписка из ЕГРИП ОГРНИП XXXXXXXXXXXXXXX страница Y из N
ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:НН

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

БЛАНК
налогового органа

_____
(почтовый индекс, адрес, телефон)

_____N_____

На N _____

СПРАВКА
о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц

_____ N_____
дата

Настоящим сообщается, что содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц сведения о персональных данных

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)

соответствуют/не соответствуют сведениям, изложенным в запросе

(указывается нужное)

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя

Справка составлена_____
полное наименование налогового органа

Должность ответственного лица_____ _____
подпись фамилия и инициалы

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

БЛАНК
налогового органа

_____
(почтовый индекс, адрес, телефон)

_____ N_____

На N _____

СПРАВКА
о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

_____ N_____
дата

Настоящим сообщается, что содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о персональных данных

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)

ОГРНИП | | | | | | | | | | | | | | | ,

соответствуют/не соответствуют сведениям, изложенным в запросе
_____
(указывается нужное)

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя

Справка составлена_____
полное наименование налогового органа

Должность ответственного лица_____ _____
подпись фамилия и инициалы

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

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

_____ N_____
дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения об индивидуальном предпринимателе/о крестьянском (фермерском) хозяйстве, главой которого является (указывается нужное)

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)

ОГРНИП |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|,

включенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
	Почтовый индекс	
	Субъект Российской Федерации	
	Район	
	Город	
	Населенный пункт	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)	
	Номер дома (владения)	
	Корпус (строение)	
	Номер квартиры	

Выписка сформирована_____
полное наименование налогового органа

Должность ответственного лица_____ _____
подпись фамилия и инициалы

МП.

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

БЛАНК
налогового органа

_____
(почтовый индекс, адрес, телефон)

_____ N_____

На N _____

ИНФОРМАЦИЯ
о лицах, получивших из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

_____ N_____
дата

Настоящим сообщается, что содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя/главы крестьянского (фермерского) хозяйства (указывается нужное)

_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)

ОГРНИП | | | | | | | | | | | | | | | ,

предоставлены следующим лицам:

N п/п	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего сведения	Дата предоставления сведений

Информация предоставлена _____
полное наименование налогового органа

Должность ответственного лица _____ _____
подпись фамилия и инициалы

Соблюдение режима обработки персональных данных

Сотрудники МФЦ несут ответственность по соблюдению режима конфиденциальности и установленных правил и норм по обработке и хранению персональных данных при использовании информации, ставшей известной в процессе оказания услуги в рамках настоящего Соглашения.

VI. Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)» (далее – государственная услуга).

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

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

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

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

1.4.2. Индивидуальное информирование на основании запросов в устной форме.

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

1.4.4 Индивидуальное информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности и выдачи платежных документов на уплату задолженности по имущественным налогам с физических лиц.

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

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изменениями, внесенными федеральным законом от 29.09.2019 № 325-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».

2. Алгоритмы процедур

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

2.1.1. 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).

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

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

2.1.4. 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.

2.1.5. Информация, предлагаемая к размещению в МФЦ, распечатывается работником МФЦ без изменений и исправлений.

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.

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

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

2.1.8. 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.

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

2.2. Индивидуальное информирование на основании запросов в устной форме:

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

2.2.2. 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).

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

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

Рекомендованная форма письменного запроса приведена в приложении № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)».

2.3.2. Срок изготовления предоставления Справки - 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Инспекцией.

2.3.3. При представлении письменного запроса заявителем работник МФЦ:

2.3.3.1. 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.

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

- для физического лица - отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса;

- 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.

- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса;

- представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

2.3.4. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.3.3.2, письменный запрос возвращается заявителю.

2.3.5. 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.

2.3.4. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.3.3.2, работник МФЦ принимает письменный запрос, регистрирует его в ИИС ЕС МФЦ РО, 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 Соглашению.

2.3.5. В случае взаимодействия с помощью СМЭВ работник МФЦ в течение одного рабочего дня со дня регистрации обращения заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО осуществляет действия по обращению к СМЭВ:

2.3.5.1. Формирует и направляет межведомственный запрос к СМЭВ.

2.3.5.2. 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 Соглашению.

2.3.5.3. Выдает заявителю Справку, полученную с использованием СМЭВ.

2.3.6. В случае невозможности взаимодействия с помощью СМЭВ:

2.3.6.1. Работник МФЦ в течение одного рабочего дня следующего за днем регистрации обращения в ИС МФЦ передает бумажный запрос заявителя в территориальный налоговый орган (территориально обособленное рабочее место) района Ростовской области, соответствующего месту регистрации налогоплательщика (далее - инспекция).

Контактная информация Инспекций приведена в приложении № 6 к настоящему Соглашению.

2.3.6.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании полученного от МФЦ бумажного запроса заявителя подготавливает Справку.

2.3.6.3. В случае, если заявитель в запросе указал способ получения Справки «в налоговом органе» или «почтой», подготовленная Справка, подписанная начальником (заместителем начальника) Инспекции, передается должностным лицом Инспекции заявителю способом, указанным в письменном запросе (в налоговом органе, по почте).

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

2.3.6.4. В случае указания заявителем в письменном запросе способа получения Справки «в МФЦ» должностное лицо Инспекции в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока предоставления государственной услуги информирует МФЦ о готовности Справки.

2.3.6.5. Сотрудник МФЦ не позднее дня, следующего за днем готовности Справки, забирает Справку из Налогового органа и информирует заявителя о ее готовности.

2.3.7. Справка может быть получена 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 указанная Справка будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

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

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с невостребованными Справками направляется в Инспекцию.

2.3.9. Письменные запросы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ и обработанные при помощи СМЭВ, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, передаются по сопроводительному реестру в Инспекцию. Форма

сопроводительного реестра приведена в приложении № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)».

2.4. Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности и выдачи платежных документов на уплату задолженности по имущественным налогам с физических лиц

2.4.1.Основанием для предоставления услуги является обращение заявителя с письменным запросом в МФЦ.

2.4.2. При согласии на получение информации о налоговой задолженности заявитель заполняет заявление на получение информации об имеющейся у него задолженности.

2.4.3. Специалист МФЦ уточняет информацию об ИНН заявителя на основании представленных паспортных данных с использованием сервиса ФНС России в СМЭВ.

2.4.4. Специалист МФЦ посредством АИС МФЦ и Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) получает информацию о наличии/отсутствии извещений о начислениях с истекшим сроком уплаты (задолженности), а также о начисленных пенях, о чем информирует заявителя.

2.4.5. При наличии задолженности и начисленных пенях, на основании сведений, содержащихся в ответе от ГИС ГМП, специалист МФЦ формирует и распечатывает извещение и платежный документ на бумажном носителе по каждому виду задолженности и/ или пеням для выдачи заявителю.

2.4.6. Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности осуществляется на бесплатной основе.

2.4.7. Информация о наличии или отсутствии налоговой задолженности предоставляется заявителю при его личном обращении в МФЦ, представителю заявителя – при наличии соответствующей доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

2.4.8. При необходимости, специалист МФЦ информирует заявителя, о том, что разъяснения по вопросам формирования налоговой задолженности могут быть получены с использованием интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика» на сайте nalog.ru или при обращении непосредственно в налоговый орган.

Приложение № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)»

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 ☐ о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам

☐ 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 ☐ непосредственно

☐ 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 непосредственно) (дата получения)

_____

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

_____

(контактный телефон)

Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, 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: _____ **Принял:** _____

_____ _____

_____ _____

(Наименование организации) (Наименование организации)

_____ _____ _____ _____

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата передачи: Дата получения: _____

_____

Время передачи: _____ Время получения: _____

VII. Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

1. Общие положения

1 1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами» (далее –услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются налогоплательщики - физические лица (далее – заявители).

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

1.4. Вопросы организации предоставления 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 14 ноября 2017 г. N ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата предоставления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме» (форма по КНД 1150063);

–приказом ФНС России от 13.07.2015 №ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц» (форма по КНД 1150040);

–приказом ФНС России от 26.03.2018 г. №ММВ-7-21/167@ «Об утверждении формы уведомления о выбранном земельном участке, в от ношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу» (форма по КНД 1150038);

– приказом ФНС России от 26.11.2014 №ММВ-7-11/598@ «Об утверждении формы и формата представления сообщения о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи» (форма по КНД 1153006);

– приказом ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления» (в редакции приказов ФНС России от 18.12.2018 № ММВ-7-21/814@, от 15.01.2018 №ММВ-7-21/8@).

2. Порядок предоставления услуги

2.1. Основанием для предоставления услуги является обращение заявителя в МФЦ:

- с заявлением на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц,

- уведомлением о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц,

- уведомлением о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу;

- сообщением о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами.

2.2. Рекомендованные формы запросов приведены в Приложениях № 1, 2, 3, 4, к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами».

2.3. При представлении запроса заявителем работник МФЦ проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

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

- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса;

- представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

2.4. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.3 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.

2.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.3 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.

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

2.7. Работник МФЦ не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения в ИС МФЦ, информирует территориальный налоговый орган о поступлении заявления/уведомления/сообщения.

Контактная информация территориального налогового органа (далее - Инспекция) приведена в Приложении № 5 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами».

2.8. Письменные запросы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, а также прилагаемые к запросу копии документов, указанные в приложении № 4 к настоящему Соглашению, передаются сотруднику Инспекции, прибывшему за их получением. Форма сопроводительного реестра приведена в приложении № 6 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами.

Один экземпляр реестра приёма-передачи остаётся в Инспекции, второй экземпляр реестра приёма-передачи возвращается в МФЦ. Срок хранения реестра в МФЦ один месяц.

Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом.

Приложение № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

ИНН <1>

Стр. 0 0 1

Форма по КНД 1150063

Заявление
о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу,
земельному налогу, налогу на имущество физических лиц

1. Представляется в налоговый орган (код)

2. Персональные данные налогоплательщика (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество <2>

2.4. Дата рождения <3> . . 2.5. Место рождения <3>

2.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность <3>: 2.6.1. Код вида документа <4>

2.6.2. Серия и номер 2.6.3. Дата выдачи . .

2.6.4. Кем выдан

2.7. Номер контактного телефона

3. Способ информирования о результатах рассмотрения настоящего заявления, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

☐ 1 - в налоговом органе или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через который подано настоящее заявление

2 - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего заявление, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Заявление составлено на страницах с приложением подтверждающих документов (копий) <5> на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:	Заполняется работником налогового органа
☐ 1 - налогоплательщик	Сведения о представлении заявления

☐ 2 - представитель налогоплательщика	Настоящее заявление представлено (код) ☐☐
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	на ☐☐☐ страницах
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	с приложением подтверждающих документов (копий) <5>
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	на ☐☐☐ листах
(Фамилия, имя, отчество <2> представителя налогоплательщика)	Дата представления заявления ☐☐.☐☐.☐☐☐☐
Подпись _____ Дата ☐☐.☐☐.☐☐☐☐	Зарегист-рировано за N ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____ Фамилия, И.О. <2> _____ Подпись

<1> Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, вправе не указывать идентификационный номер налогоплательщика, при условии заполнения пунктов 2.1 - 2.6.4 настоящего заявления.

<2> Отчество указывается при наличии (относится ко всем страницам документа).

<3> Не заполняется, если указан идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

<4> Заполняется в соответствии с приложением "Коды видов документов, удостоверяющих личность налогоплательщика" к Порядку заполнения формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц (например, код "21" - паспорт гражданина Российской Федерации).

<5> Указывается количество листов документа (заверенной копии), подтверждающего полномочия представителя, а также документов (копий), подтверждающих право на налоговую льготу (в случае их представления).

☐ ☐

☐ 1690 1025 ☐ ИНН <1> ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Стр. ☐☐☐

Фамилия _____ И. _____ О. <2> _____

4. Прошу предоставить налоговую льготу по транспортному налогу:

4.1. Вид транспортного средства ☐☐	01 - автомобиль легковой	05 - мотороллер	09 - вертолет	13 - катер
	02 - автомобиль грузовой	06 - снегоход	10 - самолет	14 - гидроцикл
	03 - автобус	07 - трактор	11 - теплоход	15 - моторная лодка
	04 - мотоцикл	08 - мотосани	12 - яхта	16 - иное

4.2. Марка (модель)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

4.4. Срок предоставления налоговой льготы [ ] 1 - бессрочно; 2 - срок ограничен

с [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ] по [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ]

4.5. Право на налоговую льготу подтверждается следующим документом:
4.5.1. Полное наименование документа

(пенсионное удостоверение, удостоверение ветерана боевых действий, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, иное)
4.5.2. Полное наименование органа (организации), выдавшего документ

4.5.3. Дата выдачи документа [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ]

4.5.4. Период действия документа [ ] 1 - бессрочно; 2 - срок ограничен с [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ] по [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ]

4.5.5. Серия и номер документа

4.1. Вид транспортного средства [ ][ ]

01 - автомобиль легковой
02 - автомобиль грузовой
03 - автобус
04 - мотоцикл
05 - мотороллер
06 - снегоход
07 - трактор
08 - мотосани
09 - вертолет
10 - самолет
11 - теплоход
12 - яхта
13 - катер
14 - гидроцикл
15 - моторная лодка
16 - иное

4.2. Марка (модель)

4.3. Государственный регистрационный знак (номер)

4.4. Срок предоставления налоговой льготы [ ] 1 - бессрочно; 2 - срок ограничен

с [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ] по [ ][ ].[ ][ ].[ ][ ][ ][ ]

4.5. Право на налоговую льготу подтверждается следующим документом:
4.5.1. Полное наименование документа

(пенсионное удостоверение, удостоверение ветерана боевых действий, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, иное)
4.5.2. Полное наименование органа (организации), выдавшего документ

4.5.3. Дата выдачи документа ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

4.5.4. Период действия документа ☐ 1 - бессрочно; 2 - срок ограничен с ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ по ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

4.5.5. Серия и номер документа ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Достоверность и полноту сведений, указанных на настоящей странице, подтверждаю:

☐ _____ (подпись) _____ (дата) ☐

Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

1570 2012

ИНН <1>

Стр. 001

Форма по КНД 1150040

Уведомление
о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц

Представляется в налоговый орган (код)

Сведения о налогоплательщике

Фамилия

Имя

Отчество <2>

Дата рождения <3> . . Место рождения <3>

Сведения о документе, удостоверяющем личность <3>: Код вида документа <4>

Серия и номер Дата выдачи . .

Кем выдан

Способ информирования о результатах рассмотрения уведомления, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

- <1> - в налоговом органе, через который подано настоящее сообщение
- <2> - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего уведомление, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Номер контактного телефона

Уведомление составлено на страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем уведомлении, подтверждаю:	Заполняется работником налогового органа Сведения о представлении уведомления
1 - налогоплательщик 2 - представитель налогоплательщика <5>	Настоящее уведомление представлено

(код)

на ___ страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на ___ листах

(фамилия, имя, отчество представителя налогоплательщика)

Дата представления уведомления __.__.____

Подпись _____ Дата __.__.____

Зарегистрировано за N _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

_____ _____

Фамилия, И.О. <2> Подпись

<1> Может заполняться в отношении физических лиц, имеющих документ, подтверждающий ИНН (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, отметка в паспорте гражданина Российской Федерации), и использующих ИНН наряду с персональными данными.

<2> Отчество указывается при наличии (относится ко всем страницам документа).

<3> Не заполняется, если указан идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

<4> 21 - паспорт гражданина Российской Федерации; 03 - свидетельство о рождении; 07 - военный билет; 08 - временное удостоверение, выданное взамен военного билета; 10 - паспорт иностранного гражданина; 11 - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу; 12 - вид на жительство в Российской Федерации; 13 - удостоверение беженца; 14 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; 15 - разрешение на временное проживание в Российской Федерации; 18 - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; 23 - свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства; 24 - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; 27 - военный билет офицера запаса; 91 - иные документы.

<5> К уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

1570 2029

ИНН <1>

Стр. ___

Фамилия _____ И. _____ О. <2> _____

Сведения о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц

1. Жилой дом (жилое строение)

Начало применения налоговой льготы (месяц, год) __.____

Тип номера <6> _ 1 - кадастровый, 2 - условный, 3 - инвентарный

Номер объекта недвижимости

Субъект

Российской Федерации | | код | |

2. Квартира (комната)

Начало применения налоговой льготы (месяц, год) | | . | | Тип номера <6> | | 1 - кадастровый, 2 - условный, 3 - инвентарный.

Номер объекта недвижимости

| |

Субъект Российской Федерации | | код | |

3. Гараж (машино-место)

Начало применения налоговой льготы (месяц, год) | | . | | Тип номера <6> | | 1 - кадастровый, 2 - условный, 3 - инвентарный.

Номер объекта недвижимости

| |

Субъект Российской Федерации | | код | |

4. Помещение или сооружение, указанные в подпункте 14 пункта 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации <7>

Начало применения налоговой льготы (месяц, год) | | . | | Тип номера <6> | | 1 - кадастровый, 2 - условный, 3 - инвентарный.

Номер объекта недвижимости

| |

Субъект Российской Федерации | | код | |

5. Хозяйственное строение или сооружение, указанные в подпункте 15 пункта 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации <8>

Начало применения налоговой льготы (месяц, год) | | . | | Тип номера <6> | | 1 - кадастровый, 2 - условный, 3 - инвентарный.

Номер объекта недвижимости

| |

Субъект Российской Федерации | | код | |

<6> Заполняется кадастровый номер, при отсутствии - условный, при отсутствии обоих номеров - инвентарный на основании имеющихся документов.

<7> Специально оборудованное помещение, сооружение, используемое физическими лицами, осуществляющими профессиональную творческую деятельность, исключительно в качестве творческих мастерских, ателье, студий, а также жилое помещение, используемое для организации открытых для посещения негосударственных музеев, галерей, библиотек - на период такого их использования.

<8> Хозяйственное строение или сооружение, площадь каждого из которых

не превышает 50 квадратных метров и которое расположено на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

Достоверность и полноту сведений, указанных на настоящей странице, подтверждаю:

_____ (подпись) _____ (дата)

☐ ☐

Приложение № 3 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

2170 1016

ИНН <1>

Стр. 001

Форма по КНД 1150038

Уведомление о выбранном земельном участке,
в отношении которого применяется налоговый вычет
по земельному налогу

Представляется в налоговый орган (код)

Сведения о налогоплательщике:

Фамилия

Имя

Отчество <2>

Дата рождения <3> . . Место рождения <3>

Сведения о документе, удостоверяющем личность <3>: Код вида документа <4>

Серия и номер Дата выдачи . .

Кем выдан

Сведения о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу:

Кадастровый номер земельного участка

Способ информирования о результатах рассмотрения уведомления, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

☐ 1 - в налоговом органе, через который подано настоящее уведомление

2 - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего уведомление, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Номер контактного телефона

Уведомление составлено на ___ страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на ___ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

1 - налогоплательщик
2 - представитель налогоплательщика <5>

(фамилия, имя, отчество представителя налогоплательщика)

Подпись _____ Дата __.__.____

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении уведомления

Настоящее уведомление представлено

(код) __ на ___ страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на ___ листах

Дата представления уведомления __.__.____

Зарегистрировано за N

_____ _____

Фамилия, И., О. <2> Подпись

<1> Может заполняться в отношении физических лиц, имеющих документ, подтверждающий ИНН (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, отметка в паспорте гражданина Российской Федерации), и использующих ИНН наряду с персональными данными.

<2> Отчество указывается при наличии.

<3> Не заполняется, если указан идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

<4> 21 - паспорт гражданина Российской Федерации; 03 - свидетельство о рождении; 07 - военный билет; 08 - временное удостоверение, выданное взамен военного билета; 10 - паспорт иностранного гражданина; 11 - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу; 12 - вид на жительство в Российской Федерации; 13 - удостоверение беженца; 14 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; 15 - разрешение на временное проживание в Российской Федерации; 18 - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; 23 - свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства; 24 - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; 27 - военный билет офицера запаса.

<5> К уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Приложение № 4 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

1440 2012

ИНН

Стр. 001

Форма по КНД 1153006

Сообщение о наличии объектов недвижимого имущества
и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения
по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами

Представляется в налоговый орган (код) по состоянию на . .

Сведения о налогоплательщике (в соответствии с документом, удостоверяющим личность):

Фамилия

Имя

Отчество <1>

Дата рождения <2> . .

Место рождения <2>

Сведения о документе, удостоверяющем личность <2>: Код вида документа <3>

Серия и номер

Дата выдачи . .

Кем выдан

Способ информирования о результатах рассмотрения сообщения, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

1 - в налоговом органе, через который подано настоящее сообщение
2 - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего сообщение, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах
3 - в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи <4>

Номер контактного телефона

Сообщение составлено на страницах с приложением подтверждающих документов (копий) на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем сообщении,	Заполняется работником налогового органа

подтверждаю:

1 - налогоплательщик
2 - представитель налогоплательщика

(фамилия, имя, отчество <1> представителя налогоплательщика)

Подпись _____ Дата . .

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

Сведения о представлении сообщения

Данное сообщение представлено (код)

на страницах

с приложением подтверждающих документов

(копий) на листах

Дата представления сообщения . .

Зарегистрировано за N

_____ Фамилия, И.О. <1>

_____ Подпись

<1> Отчество указывается при наличии.

<2> Не заполняется, если указан идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

<3> Код вида документа указывается в соответствии с приложением N 1 к Порядку заполнения формы "Сообщение о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами".

<4> Может указываться в случае представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

1440 2029

ИНН

Стр.

Фамилия _____ И. _____ О. <1> _____

Раздел 1. Сведения об объектах недвижимого имущества

1.1. Вид объекта недвижимого имущества

1 - земельный участок
2 - жилой дом
3 - квартира
4 - комната
5 - гараж (машино-место)
6 - объект незавершенного строительства
7 - иное помещение, здание, сооружение

1.2. Номер объекта недвижимого имущества

1 - кадастровый номер
2 - условный номер
3 - инвентарный номер

1.3. Вид правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа

1 - свидетельство о государственной регистрации права
2 - свидетельство о праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения
3 - свидетельство о праве на наследство
4 - акт (решение, постановление) органа местного самоуправления

(указать иной вид документа)

1.3.1. Орган, выдавший правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ

1.3.2. Дата регистрации (возникновения) права . .

1.3.3. Дата прекращения права . .

1.1. Вид объекта недвижимого имущества

1 - земельный участок
2 - жилой дом
3 - квартира
4 - комната
5 - гараж (машино-место)
6 - объект незавершенного строительства
7 - иное помещение, здание, сооружение

1.2. Номер объекта недвижимого имущества

1 - кадастровый номер
2 - условный номер
3 - инвентарный номер

1.3. Вид правоустанавливающего (правоудостоверяющего) документа

1 - свидетельство о государственной регистрации права
2 - свидетельство о праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения
3 - свидетельство о праве на наследство
4 - акт (решение, постановление) органа местного самоуправления
5 - иное

(указать иной вид документа)

1.3.1. Орган, выдавший правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ

1.3.2. Дата регистрации (возникновения) права __.__.____

1.3.3. Дата прекращения права __.__.____

<1> Отчество указывается при наличии.

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

_____ (подпись) _____ (дата)

1440 2036 ИНН

Стр. ___

Фамилия _____ И. _____ О. <1> _____

Раздел 2. Сведения о транспортных средствах

2.1. Вид транспортного средства

01 - автомобиль легковой	06 - снегоход	11 - теплоход
02 - автомобиль грузовой	07 - трактор	12 - яхта
03 - автобус	08 - мотосани	13 - катер
04 - мотоцикл	09 - вертолет	14 - гидроцикл
05 - мотороллер	10 - самолет	15 - моторная лодка
		16 - иное

(указать иной вид транспортного средства)

2.2. Реквизиты паспорта транспортного средства

Серия и номер _____ Дата выдачи __.__.____

2.3. Идентификационный номер транспортного средства

2.4. Марка (модель) транспортного средства

2.5. Регистрационный знак транспортного средства

2.6. Дата регистрации транспортного средства __.__.____

2.7. Дата снятия с учета транспортного средства __.__.____

2.8. Сведения о документе, подтверждающем регистрацию транспортного средства

Серия и номер _____ Дата выдачи __.__.____

2.1. Вид транспортного средства

01 - автомобиль легковой	06 - снегоход	11 - теплоход
02 - автомобиль грузовой	07 - трактор	12 - яхта
03 - автобус	08 - мотосани	13 - катер

04 - мотоцикл
05 - мотороллер
09 - вертолет
10 - самолет
14 - гидроцикл
15 - моторная лодка
16 - иное

(указать иной вид транспортного средства)

2.2. Реквизиты паспорта транспортного средства

Серия и номер ____ Дата выдачи __.__.____

2.3. Идентификационный номер транспортного средства ____

2.4. Марка (модель) транспортного средства ____

2.5. Регистрационный знак транспортного средства ____

2.6. Дата регистрации транспортного средства __.__.____

2.7. Дата снятия с учета транспортного средства __.__.____

2.8. Сведения о документе, подтверждающем регистрацию транспортного средства

Серия и номер ____ Дата выдачи __.__.____

<1> Отчество указывается при наличии.

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

_____ (подпись) _____ (дата)

Приложение № 5 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

Контактная информация территориального налогового органа

№ п/п	Наименование	Ответственный сотрудник
1.	ТОРМ по Мясниковскому району (с. Чалтырь, ул. Ростовская, 47)	Хейгетян Анна Дзеровна, старший специалист 2 разряда (86349)-2-10-82

Приложение № 6 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»

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: _____ **Принял:** _____

_____ _____

_____ _____

(Наименование организации) (Наименование организации)

_____ _____ _____ _____

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата передачи: Дата получения: _____

_____

Время передачи: _____ Время получения: _____

VIII. Порядок предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации предоставления на базе МФЦ услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц» (далее – услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении услуги являются налогоплательщики - физические лица (далее – заявители).

1.3. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.4. Вопросы организации предоставления услуги регулируются следующими правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 19.07.2000 № 117-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 24.05.2019 №ММВ-7-21/263@ «О гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц».

2. Порядок предоставления услуги

2.1. Основанием для предоставления услуги является обращение заявителя в МФЦ с заявлением о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц (Приложение № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»).

С указанным заявлением налогоплательщик вправе представить документы, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения.

2.2. При представлении заявления заявителем работник МФЦ:

2.2.1. Удостоверяет личность лица, подающего заявление, на основании представленного документа, удостоверяющего личность;

2.2.2. Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- явное несоответствие внешности заявителя фотографии в документе, удостоверяющем его личность, несовпадение данных заявителя с данными, внесёнными в соответствующий раздел заявления;
- отсутствие подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса;
- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса;
- представление запроса, текст которого не поддается прочтению.

2.3. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, письменный запрос возвращается заявителю.

2.4. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, работник МФЦ принимает письменный запрос с пакетом документов, регистрирует его в информационной системе МФЦ (далее – ИС МФЦ).

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

2.6. Работник МФЦ не позднее дня, следующего за днем регистрации обращения в ИС МФЦ, информирует территориальный налоговый орган о поступлении заявления/уведомления/сообщения.

Контактная информация территориального налогового органа (далее - Инспекция) приведена в Приложении № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц».

2.7. Письменные запросы заявителей, представленные на бумажных носителях в МФЦ, а также прилагаемые к запросу копии документов, указанные в приложении № 4 к настоящему Соглашению, передаются сотруднику Инспекции, прибывшему за их получением. Форма сопроводительного реестра приведена в Приложении № 3 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц». Один экземпляр реестра приёма-передачи остаётся в Инспекции, второй экземпляр реестра приёма-передачи возвращается в МФЦ. Срок хранения реестра в МФЦ один месяц.

2.8. Документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом.

1860 2012

ИНН <1>

Стр. 001

Форма по КНД 1150075

Заявление
о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу
на имущество физических лиц

1. Представляется в налоговый орган (код) <2>

2. Персональные данные налогоплательщика (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество <3>

2.4. Дата рождения <4> . .

2.5. Место рождения <4>

2.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность <4>:

2.6.1. Код вида документа <5>

2.6.2. Серия и номер

2.6.3. Дата выдачи . .

2.6.4. Кем выдан

2.7. Номер контактного телефона

3. Способ информирования о результатах рассмотрения настоящего заявления, за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

☐ 1 - в налоговом органе или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через который подано настоящее заявление

2 - по почте по имеющемуся у налогового органа адресу места жительства (места пребывания) налогоплательщика - физического лица, подавшего заявление, или по предоставленному налоговому органу адресу для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Заявление составлено на ___ страницах с приложением подтверждающих документов (копий) <6> на ___ листах

Достоверность и полноту сведений,	Заполняется работником

указанных в настоящем заявлении, подтверждаю: ☐ 1 - налогоплательщик ☐ 2 - представитель налогоплательщика <7>	налогового органа Сведения о представлении заявления
	Настоящее заявление представлено (код) ☐☐
☐☐☐

4.2. Номер объекта

4.3. Дата гибели или уничтожения объекта . .

месяц год

4.4. Сведения о документе, подтверждающем факт гибели или уничтожения объекта:

4.4.1. Полное наименование документа

(справка органа государственного пожарного надзора, акт обследования объекта, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, иное)

4.4.2. Полное наименование органа (организации, лица), выдавшего документ

4.4.3. Дата составления документа . .

4.4.4. Номер документа

4.1. Код номера объекта 1 - кадастровый номер 2 - условный номер 3 - инвентарный номер

4.2. Номер объекта

4.3. Дата гибели или уничтожения объекта . .

месяц год

4.4. Сведения о документе, подтверждающем факт гибели или уничтожения объекта:

4.4.1. Полное наименование документа

(справка органа государственного пожарного надзора, акт обследования объекта, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, иное)

4.4.2. Полное наименование органа (организации, лица), выдавшего документ

4.4.3. Дата составления документа ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

4.4.4. Номер документа ☐☐☐☐

Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»

Контактная информация территориального налогового органа

№ п/п	Наименование	Ответственный сотрудник
1.	ТОРМ по Мясниковскому району (с. Чалтырь, ул. Ростовская, 47)	Хейгетян Анна Дзеровна, старший специалист 2 разряда (86349)-2-10-82

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: _____ **Принял:** _____

_____ _____

_____ _____

(Наименование организации) (Наименование организации)

_____ _____ _____ _____

(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата передачи: Дата получения: _____

_____

Время передачи: _____ Время получения: _____

IX. Порядок приема заявлений от физических лиц о налоговом уведомлении на базе сети МФЦ Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации приема заявлений от физических лиц о налоговом уведомлении на базе МФЦ (далее – услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении услуги являются налогоплательщики – физические лица (далее – заявители).

1.3. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

1.4. Услуга предоставляется на площадке МФЦ ежегодно с 01.09. по 01.12 по предварительной договоренности между сторонами.

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

- п. 4 статьи 52 Налогового кодекса Российской Федерации 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 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления» (в редакции Приказов ФНС России от 18.12.2018 №ММВ-7-21/814@, от 15.01.2018 №ММВ-7-21/8@);
- приказом ФНС России от 11.11.2019 N ММВ-7-21/560@ «Об утверждении формы заявления о выдаче налогового уведомления».

2. Порядок работы

2.1. Основанием для предоставления услуги является подача заявителем в МФЦ заявления о получении налогового уведомления (далее – Заявление).

2.2. Форма Заявления приведена в Приложении № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о налоговом уведомлении на базе сети МФЦ Ростовской области».

2.3. Заявление предоставляется в МФЦ путем его передачи на стойку информирования.

2.4. Порядок, а также сроки предоставления услуги размещаются на информационном стенде. Информационный стенд оформляется силами сотрудников Налогового органа в соответствии с согласованным макетом. Сотрудники Налогового органа следят за обновлением информации и наполнением печатной продукцией информационного стенда.

2.5. Форма Заявления размещается на информационном стенде в МФЦ. Сотрудники Налогового органа своевременно пополняют информационный стенд пустыми бланками Заявления.

2.6. Сотрудники МФЦ один раз в неделю (по средам) передают прибывшим в МФЦ сотрудникам Налогового органа Заявления для их дальнейшего рассмотрения и, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, печати налоговых уведомлений (далее – Уведомление), включая отрывной корешок.

2.7. В случае, если в заявлении налогоплательщиком указан способ информирования «в МФЦ»:

2.7.1. Сотрудник Налогового органа готовит Уведомление или отказ в предоставлении услуги. Уведомление помещается в непрозрачный конверт и запечатывается, к конверту приклеивается отрывной корешок Уведомления.

2.7.2. Сотрудниками Налогового органа готовится реестр в отношении дел, по которым заявители изъявили желание получения услуги в МФЦ.

2.7.3. Сотрудники Налогового органа один раз в неделю (по средам) осуществляют доставку Уведомлений и отказов в предоставлении услуги в МФЦ по заявлениям, поступившим на предыдущей неделе, а также их передачу сотруднику МФЦ для вручения налогоплательщику (по реестру).

2.7.4. Сотрудники МФЦ в дни работы МФЦ осуществляют выдачу Уведомлений или отказов в предоставлении услуги заявителям, выбравшим способ вручения Уведомления «в МФЦ», согласно представленному реестру. При этом сотрудник МФЦ:

- удостоверяет личность Заявителя на основании представленного документа, удостоверяющего личность налогоплательщика (его представителя), и сверяет с данными, указанными на конверте.

- вручает заявителю Уведомление с заполнением отрывного корешка к Уведомлению или отказ в предоставлении услуги и делает отметку о получении в реестре.

2.7.5. Работник МФЦ передает отрывные корешки сотруднику Налогового органа, прибывшему в МФЦ.

2.8. В случае, если в заявлении налогоплательщиком указан способ информирования «налоговом органе», Уведомления или отказы в предоставлении услуги выдаются в соответствии с желанием Заявителя в Налоговом органе.

2.9. Услуга предоставляется в офисах МФЦ согласно перечню, приведенному в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

ИНН <1>

Стр. 001

Форма по КНД 1150084

Заявление о выдаче налогового уведомления

Представляется в налоговый орган (код) <2>

Сведения о налогоплательщике:

Фамилия

Имя

Отчество <3>

Дата рождения . .

Место рождения

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Код вида документа <4>

Серия и номер

Дата выдачи . .

Кем выдан

Прошу выдать налоговое уведомление за налоговый период года.

Способ информирования о результатах рассмотрения настоящего заявления (способ выдачи налогового уведомления), за исключением налогоплательщиков - физических лиц, получивших доступ к личному кабинету налогоплательщика и не направивших в налоговый орган уведомление о необходимости получения документов на бумажном носителе:

1 - в налоговом органе, в который представлено настоящее заявление

2 - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), через который представлено настоящее заявление, для чего выражаю согласие на передачу налогового уведомления в МФЦ на бумажном носителе

Номер контактного телефона (при наличии)

Заявление составлено на 001 странице с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю:

1 - налогоплательщик

2 - представитель налогоплательщика <5>

Заполняется работником налогового органа или МФЦ

Сведения о представлении заявления

	Настоящее заявление представлено (код) <6>
	на 001 странице
	с приложением подтверждающих документов
	или их копий на листах
(фамилия, имя, отчество <3> представителя налогоплательщика)	
Подпись _____ Дата . .	Дата представления заявления . .
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика	Зарегистрировано за N
	_____ _____
	Фамилия, И.О. <3> Подпись

<1> Заполняется в отношении физического лица, имеющего документ о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, отметка в паспорте гражданина Российской Федерации, выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков и другое) и использующего ИНН при представлении настоящего заявления.

<2> Справочная информация о кодах налоговых органов размещена на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<3> Отчество указывается при наличии.

<4> Указывается соответствующий код вида документа: "21" - паспорт гражданина Российской Федерации; "03" - свидетельство о рождении; "07" - военный билет; "08" - временное удостоверение, выданное взамен военного билета; "10" - паспорт иностранного гражданина; "11" - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу; "12" - вид на жительство в Российской Федерации; "13" - удостоверение беженца; "14" - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; "15" - разрешение на временное проживание в Российской Федерации; "18" - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; "23" - свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства; "24" - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; "27" - военный билет офицера запаса.

<5> К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

<6> 02 - на бумажном носителе (лично); 09 - на бумажном носителе с использованием штрих-кода (лично); 17 - на бумажном носителе (через МФЦ); 18 - на бумажном носителе с использованием штрих-кода (через МФЦ).

Приложение № 4
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Типовые требования к консультированию, приему заявлений и документов для предоставления государственных услуг Налогового органа на базе сети МФЦ Ростовской области

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

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
3	Решение о создании юридического лица	В виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации				
4	Учредительные документы юридического лица	В качестве учредительных документов принимается: Устав юридического лица				
5	Выписка из реестра иностранных юридических лиц	Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя	Выписка должна быть легализована дипломатическими или консульскими учреждениями Российской Федерации и иметь перевод на русский язык заверенный в установленном законом порядке			
6	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным параолимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями		В случае использования олимпийской и (или) параолимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании	пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
2. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ записи о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации (в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Уведомление о начале процедуры реорганизации	По форме № Р12003, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Уведомление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о реорганизации					
3. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения) (в соответствии со статьей 14 и пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						

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

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
4	Договор о слиянии	Договор о слиянии в случаях, предусмотренных федеральными законами	Предоставление данного документа необходимо истребовать от заявителя только если реорганизация осуществляется путем слияния			
5	Передаточный акт или разделительный баланс					
6	Документ, подтверждающий присвоение выпуску или выпускам акций государственного регистрационного номера или идентификационного номера, в случае, если юридическим лицом, создаваемым путем реорганизации, является	Приказ ФСФР России от 09.07.2013 N 13-57/пз-н				

№ 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
	акционерное общество					
7	Документ, подтверждающий внесение изменений в решение о выпуске облигаций или иных (за исключением акций) эмиссионных ценных бумаг в части замены эмитента, в случае, если реорганизуемым юридическим лицом является эмитент указанных эмиссионных ценных бумаг и в результате реорганизации его деятельность	Приказом ФСФР России от 09.07.2013 N 13-56/пз-н				

№ 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
	прекращается или в результате его реорганизации в форме выделения обязательства по эмиссионным ценным бумагам передаются юридическому лицу, создаваемому путем такого выделения					
8	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		(далее - Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ) и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»				
8	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным параолимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями		В случае использования олимпийской и (или) параолимпийской символики в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании	пункт 4 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		
4. **Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица** (в соответствии с пунктом 1 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р13001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение о внесении изменений в учредительные документы юридического лица					
4	Изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или	В качестве учредительных документов принимается: Устав юридического лица				

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	учредительные документы юридического лица в новой редакции					
5	Документ, подтверждающий факт принятия общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью решения об увеличении уставного капитала общества, или решение единственного участника общества с ограниченной ответственностью об увеличении уставного капитала общества, если в					

№ 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
	устав общества с ограниченной ответственностью, утвержденный его учредителями (учредителем) или участниками (участником), внесены изменения, связанные с увеличением уставного капитала общества, на основании указанных решения общего собрания участников общества или решения единственного участника общества;					
6	Договор с Международным олимпийским		В случае использования олимпийской и (или) параолимпийской символики	пункт 4 статьи 26 Федерального закона		

№ 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
	комитетом и (или) Международным параолимпийским комитетом или уполномоченными ими организациями		в наименовании юридического лица, его фирменном наименовании	от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ		
7	Документы, подтверждающие наличие права пользования в отношении объекта недвижимости или его части, расположенных по новому адресу юридического лица	Копия. В качестве документа, подтверждающего наличие права пользования, принимаются: 1. Свидетельство о государственной регистрации права. 2. Договор аренды (субаренды) с актом приема-передачи и т.п.	Приложение к договору аренды (субаренды) – акт приема-передачи, подтверждающий начало исполнения договора. Документ не представляется в случае изменения места нахождения юридического лица, если новым адресом юридического лица будет являться адрес места жительства участника общества с ограниченной ответственностью, владеющего не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества с ограниченной ответственностью, либо	Абзац 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ		Если не представлен заявителем, соответствующие сведения из ЕГРП запрашиваются Инспекцией в рамках межведомственного взаимодействия

№ 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
			адрес места жительства лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.			
8	Документ, подтверждающий принятие Банком России решения о регистрации проспекта акций	Оригинал. В качестве документа, подтверждающего принятие решения Банком России, принимаются: 1. Уведомление (письмо) Банка России (уполномоченного структурного подразделения) о регистрации проспекта акций (ценных бумаг) акционерного общества. 2. Уведомление (письмо) Банка России (уполномоченного структурного подразделения) о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) акций (ценных бумаг) и регистрации проспекта акций (ценных бумаг) акционерного общества (*если регистрация проспекта акций*	Представляется если в учредительные документы юридического лица, являющегося непубличным акционерным обществом, вносятся изменения о включении в его фирменное наименование указания на то, что оно является публичным. Уведомление (письмо) Банка России должно содержать: дату и исходящий номер уведомления (письма); полное или сокращенное фирменное наименование акционерного общества, в отношении которого Банком России (уполномоченным структурным подразделением) принято решение о регистрации проспекта его акций; категорию (тип) акций акционерного общества, решение о регистрации проспекта которых принято	Подпункт «д» пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ		

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		сопровождает государственную регистрацию выпуска (дополнительного выпуска) акций акционерного общества). Требования к форме и содержанию уведомления (письма) установлены в Указании Банка России от 19.10.2015 № 3824-У.	Банком России (уполномоченным структурным подразделением); информацию о принятии Банком России (уполномоченным структурным подразделением) решения о регистрации проспекта акций (ценных бумаг) акционерного общества, а если его регистрация осуществляется одновременно с государственной регистрацией выпуска (дополнительного выпуска) акций этого акционерного общества, - также о принятии решения о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) акций (ценных бумаг) акционерного общества, которые вступают в силу со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о фирменном наименовании акционерного общества, содержащем указание на то, что акционерное общество является публичным;			

№ 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
			дату принятия Банком России (уполномоченным структурным подразделением) решения (решений); подпись уполномоченного должностного лица Банка России (должностного лица уполномоченного структурного подразделения).			
9	Документ, подтверждающий принятие Банком России решения об освобождении юридического лица, являющегося публичным акционерным обществом, от обязанности раскрывать информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации о ценных бумагах	Оригинал. В качестве документа, подтверждающего принятие решения Банком России, принимается: уведомление Банка России (уполномоченного структурного подразделения) об освобождении публичного акционерного общества от обязанности раскрывать информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации о ценных бумагах. Требования к форме и содержанию уведомления установлены в Указании Банка	Представляется если в учредительные документы юридического лица, являющегося акционерным обществом, вносятся изменения об исключении из его фирменного наименования указания на то, что оно является публичным. Уведомление Банка России (уполномоченного структурного подразделения) должно содержать: дату и исходящий номер уведомления; полное или сокращенное фирменное наименование публичного акционерного общества, в отношении	Подпункт «е» пункта 1 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ		

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		России от 19.10.2015 № 3824-У.	которого Банком России (уполномоченным структурным подразделением) принято решение о его освобождении от обязанности раскрывать информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации о ценных бумагах; информацию о принятии Банком России (уполномоченным структурным подразделением) решения об освобождении публичного акционерного общества от обязанности раскрывать информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации о ценных бумагах; дату принятия Банком России (уполномоченным структурным подразделением) решения; подпись уполномоченного должностного лица Банка России (должностного лица уполномоченного структурного подразделения).			

№ 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
5. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ изменений, касающихся сведений о юридическом лице, но не связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица (в соответствии с пунктом 2 статьи 17 и пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ	По форме № Р14001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документы, подтверждающие основание перехода доли или части доли		В предусмотренных Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» случаях			

№ 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
			для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью			
4	Решение об изменении места нахождения	Оригинал. Решение оформляется в форме Протокола (в соответствии с требованиями ст. 181.2 Гражданского кодекса РФ)		Пункт 6 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ		
5	Документы, подтверждающие наличие права пользования в отношении объекта недвижимости или его части, расположенных по новому адресу юридического лица	Копия. В качестве документа, подтверждающего наличие права пользования, принимаются: 1. Свидетельство о государственной регистрации права. 2. Договор аренды (субаренды) и т.п.	Приложение к договору аренды (субаренды) – акт приема-передачи. Документ не представляется в случае изменения места нахождения юридического лица, если новым адресом юридического лица будет являться адрес места жительства участника общества с ограниченной ответственностью, владеющего не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного	Абзац 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ		Если не представлен заявителем, соответствующие сведения из ЕГРП запрашиваются Инспекцией в рамках межведомственного взаимодействия

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

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

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение об уменьшении уставного капитала юридического лица					
8. Для предоставления государственной услуги внесения в единый государственный реестр юридических лиц изменений, касающихся сведений об учредителях (участниках) некоммерческих корпораций, учредителях фондов и автономных некоммерческих организаций (в соответствии с пунктом 2.2 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ	По форме № Р14001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Уведомление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)

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

№ 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
	юридического лица					
10.При уведомлении учредителями (участниками) юридического лица или органом, принявшими решение о ликвидации юридического лица, регистрирующего органа о формировании ликвидационной комиссии или о назначении ликвидатора, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса						
1	Уведомление о формировании ликвидационной комиссии, о назначении ликвидатора или о составлении промежуточного ликвидационного баланса	По форме № Р15001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Уведомление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Промежуточный ликвидационный баланс		Составление промежуточного ликвидационного баланса			

№ 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
			допускается лишь по истечении установленного законом срока предъявления кредиторских требований, т.е. через два месяца с момента уведомления инспекции ФНС РФ о начале процедуры ликвидации и формирования ликвидационной комиссии			
11. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица (в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р16001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
			налогоплательщика (при его наличии)			
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Ликвидационный баланс					
4	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
12. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации при прекращении унитарного предприятия, а также государственного или муниципального учреждения в связи с отчуждением их имущества (в связи с продажей или внесением имущественного комплекса унитарного предприятия в уставный капитал акционерного общества, учреждения в связи с внесением его имущества в уставный капитал акционерного общества, унитарного предприятия или учреждения в связи с передачей имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации) в соответствии со статьей 21.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ						
1	Заявление о внесении в	По форме № Р16002, утвержденной приказом ФНС	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного			Вы можете воспользоваться

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	ЕГРЮЛ записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения	России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Решение об условиях приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия или решение органа государственной власти, на					

№ 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
	основании которого осуществлены внесение имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в уставный капитал акционерного общества либо передача указанных имущественного комплекса или имущества в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации					
4	Документ, подтверждающий государственную	Копия	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения					
13. При предоставлении государственной услуги по внесению в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Сообщение	По форме № Р17001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Сообщение удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)

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

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

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

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

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

№ 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, в Российской Федерации		индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе			
7	Нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве	Копии документов. Согласие должно быть нотариально удостоверено. В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица,	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является несовершеннолетним			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным	регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				
8	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям	Выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому	В случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ.			

№ 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
		регулированию в сфере внутренних дел	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
9	Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения,					

№ 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
	социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (в случае, если в отношении данного физического лица принято такое решение в соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)					
15. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в ЕГРИП (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении в ЕГРИП изменений	По форме № Р24001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для

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

№ 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
	- иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства	Для подтверждения изменений места жительства принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	указанной копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов.			
4	Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной					

№ 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
	власти субъекта Российской Федерации, о допуске к предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (в случае, если в отношении					

№ 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
	данного физического лица принято такое решение в соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)					
16. Для предоставления государственной услуги при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием им решения о прекращении данной деятельности (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р26001, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу:

№ 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
						http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
17. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р21002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная

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

№ 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
		форме №2П (для утративших паспорт)				непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, принимается: 1. Паспорт иностранного гражданина (с нотариально заверенным переводом на русский язык).	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином. Паспорт иностранного гражданина требуется с нотариально заверенным переводом на русский язык			

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

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

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

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным	регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				
18. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП (в соответствии со статьей 22.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении в ЕГРИП сведений	По форме № 24002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные

№ 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
			подписью физического лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке			средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ, подтверждающий изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства - иностранного гражданина или лица без гражданства:	Копия. Для подтверждения изменений ФИО и документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Паспорт иностранного гражданина. 3. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства. Для подтверждения изменений места жительства принимаются:	При внесении изменений в сведения о главе крестьянского (фермерского) хозяйства. Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в			

№ 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
	копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства	1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов			
19. Для предоставления государственной услуги при прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства по решению его членов (в соответствии со статьей 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р26002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным лицом в присутствии работника многофункционального центра. В иных случаях заявление удостоверяется подписью физического лица, подлинность которой должна			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства /

№ 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
			быть засвидетельствована в нотариальном порядке			Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			
20. Для предоставления государственной услуги по внесению в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, зарегистрированном до вступления в силу части первой Гражданского кодекса Российской Федерации (в соответствии с пунктом 3 статьи 23 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ и статьей 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление о государственной регистрации	По форме № Р27002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@	Заявление, которое подается физическим лицом (не представителем) через МФЦ, подписывается указанным			Вы можете воспользоваться Программой подготовки документов для

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

№ 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
		(офицеров, прапорщиков, мичманов). 5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)				нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, принимается: 1. Паспорт иностранного гражданина (с нотариально заверенным переводом на русский язык).	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином. Паспорт иностранного гражданина требуется с нотариально заверенным переводом на русский язык			

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

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

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

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным	2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				
21. «Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»						
1	Письменный запрос	Запрос должен быть оформлен на русском языке и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, обратившегося с запросом -				

		при обращении с запросом физического лица; полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица - при обращении с запросом юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения лица, о котором запрашивается информация; указание на удобный способ получения информации (в налоговом органе, в МФЦ, по почте); почтовый адрес заинтересованного лица - при выборе заинтересованным лицом способа получения информации по почте				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений					

22. «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)».						
1	Письменный запрос	Запрос организации должен содержать: наименование организации, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте). Запрос физического лица должен содержать: фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), номер, дату выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, и наименование органа, выдавшего этот документ, способ получения запрашиваемых сведений (в налоговом органе, в МФЦ, по почте)				
23. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа).						
а. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ						
1	Письменный запрос	Запрос представляется в виде бумажного документа и				

		должен содержать следующие сведения: полное или сокращенное наименование юридического лица; ОГРН юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Предоставление Выписки из ЕГРЮЛ осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462).			
b. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРИП						
1	Письменный запрос	Запрос представляется в виде бумажного документа и должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства); ОГРНИП, идентификационный номер налогоплательщика.				
2	Документ, подтверждающий оплату за предоставление сведений		Предоставление Выписки из ЕГРИП осуществляется за плату в размере 200 рублей (в соответствии с постановлением			

			Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 № 462).			
№ 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**
24. «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)»						
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 № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области государственной услуги «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах,	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); указание ИНН заявителя; указание почтового адреса заявителя; подпись и указание фамилии и инициалов физического лица -	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
		порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)	представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, печать организации			
25. Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами						
Прием заявлений на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц,						
1	Письменный запрос	Форма Заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, утверждена Приказом ФНС России от 14 ноября 2017 г. №	В заявлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его ИНН, фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса.	п.3 ст. 361.1, п. 10 ст. 396, п. 6 ст. 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Заявление предоставляется в любой налоговый орган.

№ 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
		ММВ-7-21/897@ (форма по КНД 1150063); (Приложение № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»)	Заявление предоставляется в любой налоговый орган.			
2	Копии документов, подтверждающих право на льготу:		В случае, если документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу не		Заявитель	Копии необходимо сверять с оригиналами документов,

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	1.Пенсионное удостоверение (Справка из Пенсионного фонда); 2.Удостоверение ветерана боевых действий; 3.Справка, подтверждающая факт установления инвалидности; 4. Иные документы, предусмотренные Решениями органов местного самоуправления		представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в заявлении налогоплательщика о предоставлении налоговой льготы, запрашивает сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, у органов, организаций, должностных лиц, у которых имеются эти сведения.			подтверждающих право на льготу. **Предоставление не обязательно**
4	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации		

№ 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
Прием уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц.						
1	Письменный запрос	Форма Уведомления утверждена Приказом ФНС России от 13.07.2015 №ММВ-7-11/280@ (Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»).	В Уведомлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность и почтового адреса.	п. 7 ст. 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Уведомление предоставляется только по налогу на имущество физических лиц. Уведомление может предоставляться самостоятельным документом или дополнительным документом к заявлению на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц. Уведомление предоставляется в любой налоговый орган. В случае непредставления налогоплательщиком уведомления льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида с максимальной исчисленной суммой налога.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
2	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации		
Прием уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу						
1	Письменный запрос	Форма Уведомления утверждена Приказом ФНС России от 26.03.2018 г. №ММВ-7-21/167@ (форма по КНД 1150038) (Приложение № 3 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на	В Уведомлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность и почтового адреса.	п.6.1 ст.391 Налогового Кодекса	Заявитель	Уведомление предоставляется только по земельному налогу. Уведомление может предоставляться самостоятельным документом, или дополнительным документом к заявлению на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц Уведомление предоставляется в любой налоговый орган. В

№ 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
		имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»))				случае непредставления налогоплательщиком уведомления вычет предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида с максимальной исчисленной суммой налога.
2	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации		
Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами						

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
1	Письменный запрос	Форма Сообщения утверждена Приказом ФНС от 26.11.2014 №ММВ-7-11/598@ (Приложение № 4 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявлений от физических лиц о предоставлении льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам, уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»)	В Сообщении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных и почтового адреса.	п.2.1 ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Сообщение заполняется налогоплательщиками - физическими лицами в случае неполучения налоговых уведомлений и неуплаты налогов в отношении объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств за период владения ими. Сообщение не заполняется по объектам, в отношении которых физическое лицо получало налоговое уведомление об уплате налога или не получало налоговое уведомление в связи с предоставлением ему налоговой льготы. Сообщение предоставляется в любой налоговый орган.

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
2	Копии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объекты недвижимого имущества и (или) документов, подтверждающих государственную регистрацию транспортных средств: 1. Свидетельство о государственной регистрации права; 2. В отношении объектов недвижимого имущества (земельных участков), право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре		Представляются в налоговый орган в отношении каждого объекта налогообложения однократно в срок до 31 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом			**Предоставление копий документов обязательно**

№ 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
	недвижимости, представляются: - акт (постановление, решение) органа местного самоуправления; - свидетельства либо иной документ о праве собственности; - свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования; 3. В случае приобретения права собственности на объект недвижимого имущества (земельного участка) в порядке наследования представляется Свидетельство о праве на наследство; 4. Для транспортных средств документы, подтверждающие регистрацию					

№ 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
	транспортного средства.					
3	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации		
3. Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц						
1	Заявление	Заявление о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц, форма КНД 1150075. Утверждена приказом ФНС России от 24.05.2019 № ММВ-7-21/263@ «Об утверждении формы заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о гибели	В заявлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его ИНН, фамилии, имени, отчества (при наличии).	п.2.1 ст. 408 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Заявление принимается по утвержденной приказом ФНС России от 24.05.2019 № ММВ-7-21/263@ форме (Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по

№ 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
		или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц в электронной форме» (Приложение № 1 к Порядку предоставления на базе сети МФЦ Ростовской области услуги «Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц»)				налогу на имущество физических лиц»).
2	Копии документов, подтверждающих гибель или уничтожение объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц		Если документы, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения в налоговом органе, отсутствуют, в том числе не представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в заявлении налогоплательщика о гибели или уничтожении объекта налогообложения, запрашивает сведения, подтверждающие факт гибели или уничтожения объекта налогообложения, у органов и иных лиц, у которых имеются эти сведения.	п.2.1 ст. 408 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Предоставление не обязательно

№ 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
	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма П-2) – для граждан Российской Федерации; Паспорт иностранного гражданина - для иностранных граждан; Разрешения на временное проживание, вид на жительство - для лиц без гражданства.		Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;	Заявитель	
5	Документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации	Нотариальная доверенность		Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Представитель заявителя	

Приложение № 5
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

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

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

Копия с подлинным верна
Подлинник предъявлен

Специалист _____

Подпись _____Дата _____

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

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

- Специалист;
- Подпись, Дата.

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

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

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

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.

3. Образец штампа для проставления отметки МФЦ «погашено» на оригиналах платежных документов

ПОГАШЕНО

Штамп имеет форму прямоугольника. Размеры штампа не устанавливаются.
В центре штампа располагается текст «Погашено».

4. Образец штампа для заверения документов, полученных по результатам предоставления услуг

Штамп 4.2.1, 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: ЭП 12345678901234567890123 4, 00-00-0000 00:00:00 UTC, Иванов Иван Иванович. Дата составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 00.00.0000 г. в 00:00

Штамп 4.2.1 формируется средствами программного обеспечения и размещается на лицевой стороне в нижней части каждого листа документа.

Штамп 4.2.2, содержащий сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

Составил: Иванов Иван Иванович Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 344000, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, дом 46 А _____ (подпись составителя)

Примечание: в поле «Составил» штампа 4.2.2 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 4.2.2.

Штамп 4.2.2 размещается на каждой странице бумажного экземпляра электронного документа, содержащей 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 (4.2.2) 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 Соглашению от «___» _____ г. № ____

	Наименование инспекции/ТОРМа	Адрес инспекции/ТОРМа	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) бумажных документов	Прикрепленный МФЦ
1	ИФНС России по Ленинскому району г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пер. Доломановский, 70/4	Новосад Анастасия Сергеевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщиками, (863) 282-54-15	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55
2	ИФНС России по Октябрьскому району г.Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пер. Ворошиловский 54/112	Овчарова Елена Валентиновна, главный государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 249-05-18 Небыкова Виктория Сергеевна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 249-06-47	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55
3	ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	г. Таганрог, пер. А. Глушко 22/24	Савин Сергей Александрович, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (8634) 36-33-00, Найдовская Вера Алексеевна, старший налогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (8634) 36-32-69, Хаджинова Оксана Юрьевна, главный госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (8634) 36-32-67	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» 8(863) 34-40-00
4	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области	п. Матвеев-Курган, ул. 1 Пятилетки, 106	Серикова Елена Анатольевна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86341) 3-16-00 Декаль Марина Николаена, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86341) 3-16-00	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района 8(86341) 2-34-85
5	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области ТОРМ по Мясниковскому району	Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ростовская, 47	Хейгетян Анна Дзероновна, старший специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86349) 2-10-82	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» 8 (86349) 3-29-01

6	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области ТОРМ по Неклиновскому району	Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, 1	Епифанова Светлана Николаевна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86347) 2-15-78	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района 8(86347) 2-11-01
7	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области ТОРМ по Куйбышевскому району	Ростовская область, с. Куйбышево, ул. Дмитриевская, 31	Белоусова Марина Ивановна госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86348)3-27-18	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района 8(86348) 32-7-74
8	Межрайонная ИФНС России № 1 по Ростовской области ТОРМ по Родионово-Несветайскому району	346580, сл. Родионово-Несветайская, ул. Московская 19	Манько Галина Григорьевна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86340) 3-03-08	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района 8 (86340) 31-5-31
9	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области	г. Миллерово, ул. 3 Интернационала,70	Остапущенко Элеонора Александровна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86385) 2-51-76	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86385) 3-90-09
10	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Тарасовскому району	Ростовская область, п. Тарасовский, ул.Островского,55	Помазанова Елена Ивановна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86386) 3-10-97	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86386) 3-17-90
11	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Чертковскому району	Ростовская область, п. Чертково, ул. Петровского,16	Лазарев Александр Александрович, главный госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86387) 2-16-44	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86387) 2-33-42
12	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Кашарскому району	Ростовская область, сл. Кашары, ул. Ленина,58	Ахтема Ольга Васильевна, старший специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86388) 2-22-47	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» 8(86388) 2-27-08
13	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Шолоховскому району	Ростовская область, ст. Вешенская, пер. Санаторный,6	Суковатова Лилия Валентиновна, главный госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86353) 2-17-99	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86353) 24-6-36

14	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Верхнедонскому району	Ростовская область, ст. Казанская,ул. Степная,78	Григорьева Елена Алексеевна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86364) 3-14-32	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86364) 31-0-55
15	Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области ТОРМ по Боковскому району	Ростовская область, ст. Боковская, пер. Теличенко,14	Степанова Елена Федоровна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86382) 3-11-49	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86382) 3-12-79
16	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10	Барышникова Юлия Викторовна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (8639) 214871 Петрашова Юлия Анатольевна, государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (8639) 214871 Парчук Людмила Сергеевна, старший специалист 2 разряда отдела учета работы с налогоплательщиками, (8) 61 4776	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(8639) 22-16-14
17	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области ТОРМ по Мартыновскому району	Сл. Б-Мартыновка, ул. Ленина, 48	Стрельцова Ольга Ивановна, старший государственный налоговый инспектор отдела учета работы с налогоплательщиками, (86395)22373	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86395) 3-02-74
18	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области ТОРМ по Константиновскому району	г. Константиновск, ул. Донская, 7	Талалаева Олеся Юрьевна, старший государственный налоговый инспектор отдела учета работы с налогоплательщиками, (86393)21517	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86393) 22-0-14
19	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области ТОРМ по Цимлянскому району	г. Цимлянск, ул. Азина, 32	Кондратьева Галина Евгентевна, старший государственный налоговый инспектор отдела учета работы с налогоплательщиками, (86391)51170	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86391) 5-01-20
20	Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области ТОРМ по Волгодонскому району	ст. Романовская, пер. Советский 124	Бакланова Ирина Анатольевна, старший государственный налоговый инспектор отдела учета работы с налогоплательщиками, (86394)70557	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86394) 70-4-91

21	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	г. Батайск, ул. Ленина, 2а	Варфоломеева Елена Васильевна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86354) 9-30-26	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска 8(86354) 2-32-74
22	Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области ТОРМ по Аксайскому району	г. Аксай, ул. Вартанова,3	Шарова Татьяна Григорьевна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86350) 5-56-18	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86350) 44-999
23	Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области	г. Шахты, ул. Шишкина, 162	Зенцова Елена Николаевна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(8636) 25-45-38 Гудина Валентина Ивановна, ст.специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(8636) 25-45-38	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты» 8(8636) 28-28-28
24	Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ по Октябрьскому району	р. п. Каменоломни, ул. Комсомольская, д.13	Михайлова Людмила Викторовна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86360) 2-27-73	Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» 8(86360) 2-12-25
25	Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ по Усть-Донецкому району	р. п Усть-Донецкий, ул. Портовая, д. 9	Розинская Марина Павловна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86351) 9-18-49	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» 8(86351) 9-11-52
26	Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в г. Новошахтинск	г. Новошахтинск, ул. Харьковская, д.111	Усачева Галина Николаевна, специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(86369) 2-33-94	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86369) 2-01-12
27	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	г. Новочеркасск, пр. Ермака,104	Олейник Вера Ивановна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86352) 7-81-18	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркасска» 8(8635) 22-42-02
28	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Семикаракорскому району	г. Семикаракорск, ул. В.А.Закруткина,19/1	Черевкова Евгения Георгиевна, главный госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86356) 4-62-60	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86356) 4-61-10

29	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Веселовскому району	п. Веселый, пер. Комсомольский,49	Крайнюкова Галина Сергеевна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86358) 6-54-99	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86358) 68-7-38
30	Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Багаевскому району	ст. Багаевская, ул. Красноармейская,9	Велитарская Светлана Анатольевна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86357) 3-36-69	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района 8(86357) 33-6-13
31	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области	г. Сальск, ул. Заводская 40	Долгова Наталья Александровна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86372)52076	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86372) 7-42-49
32	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Песчанокопскому району	с. Песчанокопское, ул. Энгельса, 178,	Юдина Елена Александровна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками ,(86373)91686	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86373) 2-05-06
33	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Пролетарскому району	г. Пролетарск, ул. Ленина, 63	Кузина Елена Алексндровна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86374)97165	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86374) 9-65-80
34	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Целинскому району	п. Целина, ул. Советская, 2	Батырева Татьяна Викторовна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86371)95021	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86371) 97-4-64
35	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Егорлыкскому району	ст-ца Егорлыкская, ул. Ворошилова, 120	Галочкина Татьяна Владимировна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86370)22695	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86370) 20-4-15
36	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Зимовниковскому району	п. Зимовники, ул.Ленина,110	Малаштанова Анжела Викторовна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86376)31000	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района» 8(86376) 4-10-09

37	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Орловскому району	п. Орловский, ул. М. Горького, 60а	Гавриленко Елена Васильевна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками ,(86375)51154	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Орловского района 8 (86375) 5-15-29
38	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Дубовскому району	с. Дубовское, пер. Кропоткина, 93	Бурка Инна Ивановна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86377)51098	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района 8(86377) 20-7-41
39	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Заветинскому району	с Заветное, ул. Ломоносова, 15	Зипунникова Ирина Владимировна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86378)21303	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района» 8(86378) 2-25-11
40	Межрайонная ИФНС России № 16 Ростовской области ТОРМ по Ремонтненскому району	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 69	Подпольная Ирина Анатольевна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86379)31172	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86379) 3-19-35
41	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	г. Азов, ул. Безымянный, 9	Беломаз Инна Вячеславовна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86342) 5-12-07	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86342) 4-70-34 Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» 8 (86342) 6-24-82
42	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Зерноградскому району	г. Зерноград, ул. Мира,18	Аксенова Анжелла Александровна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками. (86359) 42-7-38	Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86359) 43-0-78
43	Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Кагальницкому району	ст. Кагальницкая, ул. Степная, 1	Касьянова Марина Владимировна, старший государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86345) 96-2-96	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» 8(86345) 96-1-41

44	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области	г. Каменск-Шахтинский, ул. Кирова , 63	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 657-32-06	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский» 8(86365) 7-50-23
45	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по Красносулинскому р-ну	г. Красный Сулин, ул.Ленина,14	Калюжная Наталья Петровна, гл. госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками (863) 675-36-9	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района» 8(86367) 5-33-62
46	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по Каменскому р-ну	рп. Глубокий, ул. Ленина,36	Дорошева Юлия Сергеевна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 659-65-05	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86365) 95-3-13
47	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по г.Донецку	г. Донецк, пер. Гагарина,9	Ольховская Ирина Валентиновна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 682-21-06	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк» 8(86368) 2-51-77
48	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по г.Гуково	г. Гуково, ул.Мира,27	Стаханова Олеся Витальевна, ст. госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 615-25-18	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково» 8(86361) 5-30-35
49	Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по г.Зверево	Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 12	Надточаева Ольга Давыдовна, ведущий специалист-эксперт, (863)554-25-45	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Зверево 8 (86355) 4-24-00
50	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области	г. Белая Калитва, ул. Ветеранов, 6	Гапонова Ирина Петровна, ведущий специалист-эксперт отдела общего обеспечения, (86383) 26736	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района 8(86383) 2-01-78
51	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области ТОРМ №1 по Тацинскому району	ст-ца Тацинская, ул. Ленина 49	Суслов Алексей Михайлович, старший специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86397) 2-13-03	Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86397) 32-000

52	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области ТОРМ № 2 по Морозовскому району	г. Морозовск, Коммунистическая ул,152	Маковозова Марина Владимировна, специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86384)2-32-44	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района 8(86384) 5-10-92
53	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области ТОРМ №3 по Милютинскому району	ст. Милютинская , ул. Комсомольская 35	Стольная Елена Александровна, ведущий специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86389) 2-19-49	Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 8(86389) 2-11-28
54	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области ТОРМ №4 по Обливскому району	ст-ца Обливская, ул. Ленина 103	Романенко Наталья Юрьевна, специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86396) 2-27-80	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район» 8(86396) 22-3-77
55	Межрайонная ИФНС России № 22 по Ростовской области ТОРМ №5 по Советскому району	ст-ца Советская, ул. Советская 20	Столярова Елена Михайловна, специалист 1 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, (86363) 23635	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район» (86363) 2-34-11
56	Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону,пр. Сельмаш, 90/17а	Литасова Карина Сергеевна, Специалист 1 разряда отдела общего и хозяйственного обеспечения, (861) 258-94-60	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55
57	Межрайонная ИФНС России № 24 по по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический, 23/4 г. Ростов-на-Дону, пр. Ставского, 54/11	Попова Ольга Борисовна, главный государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 222-91-26 Тоцкая Марина Георгиевна, главный государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 222-90-75	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55
58	Межрайонная ИФНС России № 25 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский, 100/74	Иванова Ирина Сергеевна, начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 282-88-04 Ковалева Татьяна Николаевна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, (863) 282-88-05	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55

59	Межрайонная ИФНС России № 26 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова 52/32 (ЕРЦ). г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский 100/74 (опервал ЕРЦ)	Коко Елена Игоревна, заместитель начальника отдела по работе с заявителями, (863) 282-88-73 Мосенцева Галина Владимировна, заместитель начальника отдела по работе с заявителями, (863) 282-88-54 Амбарцумян Ануш Владимировна, главный специалист-эксперт, (863) 282-88-13	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55
60	Межрайонная ИФНС России № 27 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону, пер. Доломановский, 70/4Б	Дорошенко Надежда Анатольевна, госналогинспектор отдела работы с налогоплательщиками, (863) 282-54-58	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» 8(863) 282-55-55