

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением
Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением
Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 09.01.2020 № 70

г. Ростов-на-Дону

« 08 » июня 2024 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Тищенко Юрия Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 25.05.2022 № 60 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем ГКУ РО «УМФЦ», с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области в лице 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, 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 дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области от 09.01.2020 № 70 (далее соответственно-Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Раздел «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», раздел «III. Порядок предоставления государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц», раздел 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)», раздел «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, сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя, справки о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)», раздел «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)» приложения № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Приложение № 4 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

4. Приложение № 6 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.

5. В остальной части Соглашение оставить без изменений.

6. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

7. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

За Управление Федеральной налоговой
службы по Ростовской области

За Государственное казенное
учреждение Ростовской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Руководитель
Мосиенко Андрей Владимирович

Подпись
А.В. Мосиенко
Расшифровка
подписи

Директор
Тищенко Юрий Николаевич

Подпись
Ю.Н. Тищенко
Расшифровка
подписи

**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, сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя, справки о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)	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,	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению

	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)	
6	Прием заявлений от физических лиц о налоговом уведомлении на базе сети МФЦ Ростовской области	МФЦ Ростовской области согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению

**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 информационной системы МФЦ Ростовской области 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 информационную систему МФЦ Ростовской области 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. Получатели 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;

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 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@; решение о реорганизации.

2.2. 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 № Р12016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

учредительный документ юридического лица, за исключением случая, если юридическое лицо будет действовать на основании типового устава, предусмотренного подпунктом "е" пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ;

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

2.3. 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 № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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. В случаях, предусмотренных федеральным законом, вместо изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, представляется заявление о государственной регистрации, содержащее текст изменений, вносимых в учредительный документ юридического лица;

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.

2.4. 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 (за исключением случаев, если изменения в единый государственный реестр юридических лиц, касающиеся перехода доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, вносятся на основании вступившего в законную силу судебного акта или решения третейского суда), 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 № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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.

2.5. 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 № Р12016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

договор о присоединении;

передаточный акт.

2.6. 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 № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

решение об уменьшении уставного капитала юридического лица.

2.7. 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 № Р15016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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 № Р15016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

подписанное заявителем уведомление о составлении промежуточного ликвидационного баланса по форме № Р15016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@.

2.8. 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 № Р15016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

ликвидационный баланс.

2.9. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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.

2.10. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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 документ, удостоверяющий 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 документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документ, подтверждающий 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.

2.11. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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.

2.12. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@.

2.13. 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 № Р21001, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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 представленный документ, удостоверяющий личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документ, подтверждающий 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.

2.14. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@;

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.

2.15. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@.

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

2.16.1. 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).

2.16.2. 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.

2.16.3. 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 вноса 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.

2.16.4. 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.

2.16.5. 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.

2.16.6. 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 08.08.2001 № 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;

нарушения требований, установленных пунктом 3 статьи 213.30 и пунктом 4 статьи 216 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

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 Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств", 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, при приеме документов на основании представленного паспорта удостоверяет личность лица, обратившегося за государственной регистрацией, и подпись физического лица на заявлении делается в его присутствии. После удостоверения заявления подписью заявителя – физического лица специалистом МФЦ,

осуществляющим прием документов, делается на соответствующем листе заявления отметка об удостоверении личности гражданина и подлинности его подписи с проставлением даты удостоверения, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и подписи специалиста МФЦ.

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.

7.2.5. 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.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.

7.3. 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.

8.3. 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».

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

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

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

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

9.3. Сканирование документов должно осуществляться с учётом следующих требований:

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

10.1. Отправка результата услуги в МФЦ, осуществляется в электронном виде с использованием информационной системы МФЦ 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.

10.2. В случае получения следующих статусов СМЭВ в информационной системе МФЦ работник МФЦ выполняет действия в соответствии с таблицей.

№ п/п	Статус СМЭВ в информационной системе МФЦ	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 информационной системы МФЦ
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 формат 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).

10.3. 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 полномочия 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;

б) 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.

11. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@ "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»;

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 ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению 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 (лично, по почте); при запросе выписки в МФЦ указывается способ получения «лично»;

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

Рекомендуемая форма запроса приведена в Приложении № 3 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 (предоставляется заявителем по собственной инициативе). Сформировать квитанцию для оплаты можно по ссылке: <https://service.nalog.ru/gp2.html>.

10.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя – оригинал.

10.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал.

11. Работник МФЦ формирует запрос на получение результата предоставления государственной услуги посредством СМЭВ.

12. В МФЦ ответ поступает в форме электронного документа. Работник МФЦ после получения ответа на запрос распечатывает результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

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).

13. Работник МФЦ уведомляет заявителя о получении результата услуги и выдает ответ заявителю.

14. Выписка или 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 Выписка или Справка будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

15. В случае, если заявитель, в течение 30 дней с даты информирования о готовности Выписки или Справки к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением Выписки или Справки в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с не востребованными Выписками или Справками направляется в Инспекцию.

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 территориального налогового органа)

Форма по КНД 1121107

**Запрос о предоставлении сведений,
содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц**

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ОГРН³

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

действующий(ая) на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя, кем, когда выдан, №)

_____,
прошу предоставить сведения в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

из реестра дисквалифицированных лиц.

Ответ прошу:

☐ — выдать заявителю (его представителю) лично

☐ — направить почтой _____
(почтовый адрес (включая индекс) указывается обязательно)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

³ Заполняется в отношении юридического лица.

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 (лично, 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 (лично, 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.

9.2 Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя – оригинал.

9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал.

10. Работник МФЦ формирует запрос на получение результата предоставления государственной услуги посредством СМЭВ.

11. В МФЦ ответ поступает в форме электронного документа. Работник МФЦ после получения ответа на запрос распечатывает результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

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).

12. Работник МФЦ уведомляет заявителя о получении результата услуги и выдает ответ заявителю.

13. Выписка 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 Выписка будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

14. В случае, если заявитель, в течение 30 дней с даты информирования о готовности Выписки к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением Выписки в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с невостребованными Выписками 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)

Информацию прошу выдать следующим способом:

лично , 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)

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

(полные сведения о месте рождения)

Копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагается.
Информацию прошу выдать следующим способом:
лично , 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, сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя, справки о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)»

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, сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя, справки о соответствии (несоответствии) изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)» (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 выписке 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.

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 по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

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

7.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя – оригинал.

7.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал.

8. Работник МФЦ формирует запрос на получение результата предоставления государственной услуги посредством СМЭВ.

9. В МФЦ ответ поступает в форме электронного документа. Работник МФЦ после получения ответа на запрос распечатывает результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

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).

10. Работник МФЦ уведомляет заявителя о получении результата услуги и выдает ответ заявителю.

11. Выписка из ЕГРЮЛ 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 Выписка из ЕГРЮЛ будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

12. В случае, если заявитель, в течение 30 дней с даты информирования о готовности Выписки из ЕГРЮЛ к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением Выписки из ЕГРЮЛ в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с неустребованными Выписками направляется в Инспекцию.

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

2. Срок предоставления выписки из ЕГРИП о конкретном индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства) не 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 по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

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

7.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя – оригинал.

7.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – оригинал.

8. Работник МФЦ формирует запрос на получение результата предоставления государственной услуги посредством СМЭВ.

9. В МФЦ ответ поступает в форме электронного документа. Работник МФЦ после получения ответа на запрос распечатывает результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

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).

10. Работник МФЦ уведомляет заявителя о получении результата услуги и выдает ответ заявителю.

11. Выписка из ЕГРИП 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 Выписка из ЕГРИП будет направлена ему по почте, при необходимости уточняется почтовый адрес заявителя.

12. В случае, если заявитель, в течение 30 дней с даты информирования о готовности Выписки из ЕГРИП к выдаче не обратился за получением ответа, работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня с момента истечения срока обращения за получением Выписки из ЕГРИП в МФЦ уведомляет Инспекцию об отсутствии обращения заявителя.

Уведомление готовится в форме бумажного документа и вместе с не востребованными Выписками направляется в Инспекцию.

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

№ 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.

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

№ 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.

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)»

(наименование налогового
органа)

ЗАПРОС

Я, гражданин(ка)

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

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

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

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление
информации, содержащейся в Реестре,

(прилагается / не прилагается)

Информацию прошу выдать следующим способом:

лично, направить по почте по адресу:

(ненужное зачеркнуть)

Дата

.

(подпись)

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 ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и

налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов 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 предоставлении 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)».

Форма справки 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)».

2.3.2. Срок изготовления 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 соответствующему виду сведений в 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 или при необходимости получения Справки в соответствии с формой, утвержденной приказом ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ (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)»):

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) для формирования Справки.

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 неустраиваемыми 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 № 3 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 любой офис или территориально обособленное структурное подразделение 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.

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--

0	0	1
---	---	---

Представляется в налоговый орган (код) **<2>**

--	--	--	--

1

-

Код вида документа <5>

--	--

[illegible]

	•		•	
--	---	--	---	--

1

- | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|
| платежа за период с | | | . | | . | | | |
|---------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|

ПО		.	.				
----	--	---	---	--	--	--	--

1

- 1 - в налоговом органе, в который представлено настоящее заявление
2 - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), через который представлено настоящее

[illegible]

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю: 1 - заявитель 2 - представитель заявителя <7> (фамилия, имя, отчество <3> руководителя организации или представителя заявителя) Подпись _____ Дата . . Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Заполняется работником налогового органа или МФЦ Сведения о представлении заявления Настоящее заявление представлено (код) <8> на странице с приложением подтверждающих документов или их копий на листах Дата представления заявления . .
Фамилия, И.О. <3>	Подпись

1

7

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)

Код по КНД 1120101

Справка N _____
об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

Налогоплательщик (плательщик сбора, плательщик страховых взносов, налоговый агент)

(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____ КПП _____

по состоянию на "___" _____ 20__ г.
(дата формирования справки)

(наличие обязанности)

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

(наименование, код налогового органа)

Руководитель
(заместитель руководителя)
налогового органа

(подпись/фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 ИСМФЦ	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: _____

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению № 6
от «__» _____ 2024 г.

Приложение № 4
к Соглашению от «09» января 2020 г. № 70

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 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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					

№ 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
	реорганизации					
2. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения) (в соответствии со статьями 14 и пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)						
1	Заявление	Заявление о государственной регистрации каждого вновь возникающего юридического лица, создаваемого путем реорганизации по форме № Р12016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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			
4	Договор о слиянии	Договор о слиянии в случаях, предусмотренных федеральными законами	Предоставление данного документа необходимо истребовать от 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
			только если реорганизация осуществляется путем слияния			
5	Передаточный акт или разделительный баланс					
6	Документ, подтверждающий присвоение выпуску или выпускам акций государственного регистрационного номера или идентификационног о номера, в случае, если юридическим лицом, создаваемым путем реорганизации, является акционерное общество	Приказ ФСФР России от 09.07.2013 N 13-57/пз-н				
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	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
	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					
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» (далее	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
		- 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		
3. 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 № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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			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

№ 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
			идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			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 учредительные документы юридического лица в новой редакции	В качестве учредительных документов принимается: Устав юридического лица				
5	Документ, подтверждающий факт принятия общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью решения об увеличении уставного капитала общества, или решение					

№ 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
	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;					
6	Договор с Международным олимпийским комитетом и (или) Международным параолимпийским		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
	комитетом или уполномоченными ими организациями					
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 адрес места жительства лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.	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
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	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.	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
		(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 сопровождается 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.	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 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)			

№ 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
			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; 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	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	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	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
	Федерации о ценных бумагах	установлены в Указании Банка России от 19.10.2015 № 3824-У.	фирменное наименование публичного акционерного общества, в отношении 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).			

4. 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. №

№ 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
129-ФЗ)						
1	Заявление о внесении изменений в ЕГРЮЛ	По форме № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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 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		Пункт 6 статьи 17 Федерального закона от 8 августа 2001 года		

№ 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
		требованиями ст. 181.2 Гражданского кодекса РФ)		№ 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 общества с ограниченной ответственностью, либо адрес места жительства лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.	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
5. 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 № Р12016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с			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
			законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3	Договор о присоединении					
4	Передаточный акт					
6. 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 № Р13014, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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/)

[illegible]

№ 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	Уведомление о формировании ликвидационной комиссии, о назначении ликвидатора или о составлении промежуточного ликвидационного баланса	По форме № Р15016, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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 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			
9. 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	По форме № Р15016,	Заявление удостоверяется			Вы можете

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	государственной регистрации	утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	подписью уполномоченного лица, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)			воспользоваться Программой подготовки документов для государственной регистрации. Подробная информация на сайте ФНС России в разделе «Главная страница / Программные средства / Общие программные средства / Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/rn61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, 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			

10. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации при прекращении унитарного предприятия, а также государственного или

№ 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
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 вклада Российской Федерации) в соответствии со статьей 21.2 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ						
1	Заявление о внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения	По форме № Р16002, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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	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 регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения	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
11. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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	Предъявляется основной документ физического лица, удостоверяющий 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	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является гражданином 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
		личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)				
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			Верность копии документа, предоставляемой 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
3.3	Документ, предусмотренный федеральным законом или	Копия. В качестве документа, удостоверяющего личность лица	Если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя	без гражданства, принимается: 1. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства.	лицом 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 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 представленный документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица			
5	Документ,	Копия	Если физическое лицо,			

№ 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
	подтверждающий право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации		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 индивидуального предпринимателя, в Российской Федерации	Подлинник или копия В качестве документа, подтверждающего адрес, принимаются: 1. Вид на жительство. 2. Документ о регистрации лица по месту пребывания	Если представленный документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документ, подтверждающий право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе			
7	Нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности	Копии документов. Согласие должно быть нотариально удостоверено. В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на	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
	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	осуществление предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				
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	В случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности, указанные в подпункте «к» пункта 1 статьи 22.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ. Если не представлен			

№ 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
		нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел	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, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних					

№ 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
	х (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)					
12. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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	Документ,	Копия.	Верность копии 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
	подтверждающий изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства	Для подтверждения изменений ФИО и документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Паспорт иностранного гражданина. 3. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства. Для подтверждения изменений места жительства принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	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.			
4	Решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,					

№ 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
	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					

№ 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
	Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ)					
13. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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/tm61/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	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	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
	лицах	соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ				
14. 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 № Р21001, утвержденной приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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/tm61/program/all/form_reg/)
2	Доверенность	Подлинник, нотариально удостоверенный	Если представление документов осуществляется представителем заявителя			
3.1	Предъявляется основной документ физического лица, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории	В качестве документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Военный билет военнослужащего. 3. Паспорт моряка. 4. Удостоверение личности - для	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином Российской Федерации			Верность копии документа, представляемой для предоставления государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства,

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	Российской Федерации	военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов). 5. Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П (для утративших паспорт)				должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее в МФЦ непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче МФЦ расписки в получении документов
3.2	Документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского	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
	(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 крестьянского (фермерского) хозяйства или иной документ, подтверждающий дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным	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 представленный документ, удостоверяющий личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	договором Российской Федерации					
5	Документ, подтверждающий право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации	Копия	Если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства			
6	Документ, подтверждающий в установленном 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 представленный документ, удостоверяющий личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документ, подтверждающий 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)	Копии документов. Согласие должно быть нотариально удостоверено. В качестве указанного документа принимаются: 1. Согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление	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
	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	предпринимательской деятельности. 2. Решение органа опеки и попечительства о признании физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным. 3. Свидетельство о заключении брака. 4. Решение суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным				
15. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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 /

№ 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
						Программа подготовки документов для государственной регистрации» (по адресу: http://www.nalog.ru/tm61/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 документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа	Копия. Для подтверждения изменений ФИО и документа, удостоверяющего личность, принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Паспорт иностранного гражданина. 3. Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства. Для подтверждения изменений места жительства принимаются: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации. 2. Вид на жительство. 3. Документ о регистрации лица по месту пребывания. Для подтверждения иных изменений: 1. Документ, подтверждающий иные изменения	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			

№ 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, подтверждающего регистрацию по месту жительства					
16. 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 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@	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	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного	Документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в	Если не представлен заявителем, документ запрашивается Инспекцией			

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	фонда Российской Федерации о сведениях о застрахованных лицах	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				

17. «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					

18. «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				
---	-------------------	---	--	--	--	--

№ 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
19. «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)»						
<i>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)</i>						
1	Письменный запрос	Форма заявления утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@ (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	В запросе физического лица должны быть: указание его фамилии, имени, отчества (при наличии); указание почтового адреса. сведения о документе, удостоверяющем личность подпись физического лица, 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 - представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос; наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	Приказ ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@ «Об утверждении формы заявления о представлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа, и справки об исполнении обязанности по уплате	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
		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)	заявителя.	налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата его представления в налоговый орган в электронной форме»		
2	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Приказ от 08.07. 2019 г. № ММВ-7-19/343@; федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	
20. 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						
<i>Прием заявлений на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц,</i>						
1	Письменный запрос	Форма Заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц,	В заявлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его ИНН, фамилии, имени, отчества (при наличии)	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
		утверждена Приказом ФНС России от 14 ноября 2017 г. № 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»)	и почтового адреса. Заявление предоставляется в любой налоговый орган.			
2	Копии документов, подтверждающих право на льготу: 1.Пенсионное удостоверение (Справка из		В случае, если документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу не представлены налогоплательщиком		Заявитель	Копии необходимо сверять с оригиналами документов, подтверждающих право на льготу. Предоставление не

№ 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
	Пенсионного фонда); 2. Удостоверение ветерана боевых действий; 3. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности; 4. Иные документы, предусмотренные Решениями органов местного самоуправления		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.			обязательно
4	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	
<i>Прием уведомлений о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц.</i>						
1	Письменный запрос	Форма Уведомления утверждена Приказом ФНС России от 13.07.2015 № ММВ-7-11/280@ (форма по КНД 1150040) (Приложение № 2 к Порядку предоставления на базе сети	В Уведомлении физического лица должны быть: подпись физического лица, указание его фамилии, имени, отчества (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем	п. 7 ст. 407 части второй Налогового кодекса Российской Федерации	Заявитель	Уведомление предоставляется только по налогу на имущество физических лиц. Уведомление может предоставляться

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
		МФЦ 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»).	личность и почтового адреса.			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.
2	Документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей			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
	информации					
<i>Прием уведомлений о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу</i>						
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 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.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 случае непредставления налогоплательщиком уведомления вычет предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида с максимальной исчисленной суммой налога.
2	Документ, удостоверяющий личность или			Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской		

№ 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, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			Федерации		
<i>Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами</i>						
1	Письменный запрос	Форма Сообщения утверждена Приказом ФНС от 23 декабря 2022 г. N ЕД-7-21/1250@ (форма по КНД 1153006) (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	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

№ 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
		недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами»)				ему налоговой льготы. Сообщение предоставляется в любой налоговый орган.
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		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
	государственном реестре 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 транспортного средства.					
3	Документ,			Федеральный закон от		

№ п/п	Наименование документа, необходимого для получения услуги, в соответствии с законодательством	Требования к основным реквизитам и виду документов	Пояснения, которые необходимо внести в ИС МФЦ для обеспечения качественного приема документов	Наименование и реквизиты правовых актов (часть, пункт, статья и т.п.), регулирующих предоставление документа	Источник получения документа (Заявитель либо органы власти по запросу)	Примечание
	удостоверяющий личность или документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации			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 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	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 налогу на имущество физических лиц»).

№ 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 заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по 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
	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма П-2) – для		Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;	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
		граждан Российской Федерации; Паспорт иностранного гражданина - для иностранных граждан; Разрешения на временное проживание, вид на жительство - для лиц без гражданства.				
5	Документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение соответствующей информации	Нотариальная доверенность		Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; ст. 26 Налогового кодекса Российской Федерации	Представитель заявителя	

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению № 6
от «__» _____ 2024 г.

Приложение № 6
к Соглашению от «09» января 2020 г. № 70

Наименование инспекции/ТОРМа	Адрес инспекции/ТОРМа	ФИО, должность, контактный телефон работника инспекции, ответственного за получение (передачу) бумажных документов	Прикрепленный МФЦ
ИФНС России по Ленинскому району г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, Доломановский пер., 70/4	Разумная Елена Юрьевна, начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками, 8(863) 283-89-38, доб. 2680. Новосад Анастасия Сергеевна, старший государственный налоговый инспектор, 8(863) 283-89-38, доб. 2695.	МФЦ г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 55/45 Дерипаскина Светлана Сергеевна – главный специалист отдела обслуживания Ленинского района +7(863)28255-55 доб. 1412
ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 54/112,,	Ирба Валентина Николаевна, главный госналогинспектор, 8(863)283-89-42, доб. 2812 Семизорова Екатерина Александровна, госналогинспектор, 8(863)283-89-42, доб. 2821	МФЦ г. Ростова-на-Дону ул. Ленина, 46 Бычковская Оксана Александровна – главный специалист отдела обслуживания Октябрьского района +7(8763)282-55-55 доб. 5541 ул. Тульская, 2а Золотухина Юлия Анатольевна – главный специалист отдела обслуживания Октябрьского района +7(863)282-55-55 доб. 7511 ул. Петренко, 3 Хижняк Наталья Сергеевна – главный специалист отдела обслуживания Октябрьского района +7(863)282-55-558 доб. 7514
ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области	г. Таганрог, пер. Антона Глушко, 22-24	Панасенко Оксана Александровна Ведущий специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками тел. 8(8634) 61-91-72 доб. 2438 Савин Сергей Александрович	МФЦ г. Таганрога ул. Ленина, д. 153а Устимова Анастасия Юрьевна – главный специалист отдела обработки документов +7(8634)34-40-14

		Заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками тел. 8(8634) 61-91-72 доб.2441	
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области	г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10	Алекса Яна Владимировна, специалист 1 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 3329	МФЦ г. Волгодонск г. Волгодонск, ул. Морская, 62 Гриенко Екатерина Петровна – главный специалист отдела приема и подготовки документов +7(8639)22-16-14 г. Волгодонск, ул. Маршала Кошевого, 23в Степовая Эллина Николаевна, специалист 1• категории отдела приема и подготовки документов +7(8639)27-96-60 Сафонова Ирина Евгеньевна – главный специалист 1 категории отдела приема документов +7(8639)27-96-60 г. волгодонск, ул. Академика Королева, 1а Бурковская Елена Владимировна, ведущий специалист отдела приема и подготовки документов +7(8639)31-31-23 Сыткина Анна Анатольевна – главный специалист отдела приема и подготовки документов +7(8639)21-31-23 г. Волгодонск ул. М.Горького, 104 Зубцова Людмила Викторовна – главный специалист отдела приема и подготовки документов +7(8639)21-27-20
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Волгодонскому району	ст. Романовская, пер. Советский, 124	Кондратьева Валерия Георгиевна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 3308	МФЦ Волгодонского района ст. Романовская, пер. Кожанова, 45 Князева Наталья Юрьевна – ведущий специалист по обработке документов +7(86394)7-01-62
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Дубовскому району	с. Дубовское, пер.Кропоткина, 93	Бурка Инна Ивановна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 4395	МФЦ Дубовского района с. Дубовское, ул. Садовая, 107 Степанова Елена Николаевна – главный аналитик

			+7(86377)2-07-41
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Егорлыкскому району	ст-ца Егорлыкская, ул. Ворошилова, 120	Галочкина Татьяна Владимировна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб.4382	МФЦ Егорлыкского района ст. Егорлыкская, ул. Мира 92а Артеменко Светлана Александровна – начальник информационно-аналитического отдела +7(86370)2-04-56
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Заветинскому району	с. Заветное, ул. Ломоносова, 15	Зипунникова Ирина Владимировна, специалист 2 разряда, , 8(8639)27-98-22, доб. 4401	МФЦ Заветинского района с. Заветное, ул. Ломоносова, 25 Бондаренко Елена Петровна – главный специалист +7(86378)22-5-11
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Зимовниковскому району	п. Зимовники, ул. Ленина, 110	Нечепуренко Элеонора Владимировна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 4401	МФЦ Зимовниковского района п. Зимовники, ул. Ленина, 98 Горбачева Анна Сергеевна – ведущий специалист информационно-аналитического отдела +7(86376)4-10-08
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Константиновскому району	г. Константиновск, ул. Донская, 7	Талалаева Олеся Юрьевна, старший государственный налоговый инспектор, 8(8639)27-98-22, доб. 3307	МФЦ Константиновского района г. Константиновск, ул. Топилина, 41 Романченко Юлия Сергеевна – ведущий специалист +7(86393)2-20-14
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Мартыновскому району	сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 48	Стрельцова Ольга Ивановна, Старший государственный налоговый инспектор, 8(8639)27-98-22, доб. 3306	МФЦ Мартыновского района сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, 68 Бречко Светлана Леонидовна – ведущий специалист +7(86395)3-02-74
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Орловскому району	п. Орловский, ул. Горького, 60а	Белашева Ирина Владимировна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 3290	МФЦ Орловского района п. Орловский, ул. Пионерская, 41 «а» Щербвакова Юлия Николаевна – ведущий специалист +7(86375)51-5-29
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Песчанокопскому району	с. Песчанокопское, ул. Энгельса, 178	Юдина Елена Александровна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 4391	МФЦ Песчанокопского района с. Песчанокопское, ул. Школьная, 1 Семендяева Ирина Владимировна – заведующий сектора контрольно-аналитической службы

			+7(86373)2-05-06
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Пролетарскому району	г. Пролетарск, ул. Ленина, 63	Кузина Елена Александровна, государственный налоговый инспектор, 8(8639)27-98-22, доб. 4392	МФЦ Пролетарского района г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1 «а» Квачева Оксана Владимировна – ведущий специалист отдела информационно-аналитической обработки документов +7(86374)9-65-80
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Ремонтненскому району	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 69	Подпольная Ирина Анатольевна, государственный налоговый инспектор, 8(8639)27-98-22, доб. 3374	МФЦ Ремонтненского района с. Ремонтное, ул. Ленинская, 92 Клевцова Ангелина Валерьевна – ведущий специалист – операционист +7(86379)3-19-35 Моргунова Ниатля Сергеевна – ведущий специалист – операционист +7(86379)3-19-35
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Сальскому району	г. Сальск, ул. Заводская, 40	Алексеева Марина Леонидовна, главный государственный налоговый инспектор, 8(8639)27-98-22, доб. 4382	МФЦ Сальского района г. Сальск, ул. Ленина, 100 Бедевкина Марина Александровна – главный специалист +7(86372)7-46-84 Тимошенко Виктория Владимировна – главный специалист +7(86372)7-46-84
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Цимлянскому району	г. Цимлянск, ул. Азина, 32	Пислегова Галина Николаевна, старший специалист 3 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 3326	МФЦ Цимлянского района г. Цимлянск, ул. Советская, 44 Железникова Наталья Александровна заведующий отделом по работе с заявителями +7(86391)5-01-20
Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области, ТОРМ по Целинскому району	п. Целина, ул. Советская, 2	Батырева Татьяна Викторовна, старший специалист 2 разряда, 8(8639)27-98-22, доб. 3347	МФЦ Целинского района п. Целина, ул. 2-я линия, 111 Юсова Дарья Андреевна – начальник контрольно-аналитического сектора +7(86371)9-74-64
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ростовской области	346880, Ростовская область, Батайск г., Ленина ул,2а	Можинская Ирина Николаевна, главный государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7(863) 549-4673, доб. 3523	МФЦ г.Батайска ул.Луначарского,177 Зинченко Ирина Борисовна – начальник контрольно-аналитического сектора +7(863)283-93-00

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, +7(863) 504-1054, доб. 3678	МФЦ Аксайского района ул. Чапаева, 163/1 Ахадова Ольга Владимировна – начальник отдела по вопросам консультирования граждан +7(86350)4-49-99 доб.135 Шерстобитова Юлия Андреевна – начальник отдела информирования и организации приема граждан в ТОСП +7(86350)4-49-99 доб.104
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в г.Шахты	г.Шахты, Шишкина 162	Ревенко Юлия Александровна – ведущий специалист-эксперт, тел 8(8636)29-51-75, доб 37-58	МФЦ г.Шахты пер. Шишкина, 162 Кутюкова Ирина Юрьевна – главный специалист сектора контроля качества +7(8636)28-28-21
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в г.Новошахтинск	г Новошахтинск, ул Харьковская, 111	Усачева Галина Николаевна – старший специалист 2 разряда, тел 8(8636)29-51-75, доб 3735	МФЦ г.Новошахтинск ул. Садовая, 32 Панькина Елена Михайловна – главный специалист по обработке документов контрольно-аналитической службы +7(86369)2-00-96
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Октябрьском районе	п.Каменоломни, ул Комсомольская, 13	Тябин Юрий Юрьевич – ведущий специалист-эксперт, тел 8(8636)29-51-75 доб 3798	МФЦ Октябрьского района р.п. Каменоломни, ул. Комсомольская, 35 Васильева Марина Ивановна – специалист отдела информационно-аналитической обработки документов +7(86360)2-12-31
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Усть-Донецком районе	Усть-Донецкий р-н, п.Усть-Донецкий, Портовая ул,9	Розинская Марина Павловна – госналогинспектор, тел 8(8636)29-51-75, доб 3731	МФЦ Усть-Донецкого района р.п. Усть-Донецкий, ул. Портовая, 9 Шапошникова Ольга Анатольевна – главный специалист +7(86351)9-11-52
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Белокалитвинском районе	г. Белая Калитва, ул. Ветеранов, 6	Виноградова Светлана Михайловна – заместитель начальника отдела, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-50	МФЦ Белокалитвинского района ул. Космонавтов, 3 Турчанинова Татьяна Евгеньевна – начальник отдела контрольно-аналитической обработки документов +7(86383)2-82-57
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Тагинском районе	ст. Тагинская, ул. Ленина, 49	Суслов Алексей Михайлович – специалист 1 разряда, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-65	МФЦ Тагинского района т. Тагинская, пл. Борцов Революции, 38 Гринёва Анна Васильевна

Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Морозовском районе	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152	Маковозова Марина Владимировна – специалист 1 разряда, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-63	МФЦ Морозовского района г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152 Шаповалова Марина Ивановна – главный специалист +7(86384)5-10-92
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Милютинском районе	Милютинский р-н, ст-ца Милютинская, ул. Комсомольская, дом 35.	Дейнекина Инга Викторовна – специалист 1 разряда, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-62	МФЦ Милютинского района ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30 Щерба Ирина Сергеевна – главный аналитик Остапенко Вадим Александрович – ведущий аналитик +7(86389)2-11-18
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Обливском районе	ст. Обливская, ул. Ленина, 103	Романенко Наталья Юрьевна - старший специалист 2 разряда, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-66	МФЦ Обливского района ст. Обливская, ул. Ленина, 53 Стеценко светлана Владимировна – ведущий специалист +7(86396)22-3-93
Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области ТОРМ в Советском районе	ст. Советская, ул. Советская, 20	Столярова Елена Михайловна - специалист 1 разряда, тел 8(8638)32-19-58, доб 48-67	МФЦ Советского района ст. Советская, ул. Советская, 20 Султанбахмудова Наталья Николаевна +7(86363)2-34-11
Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области	г. Новочеркасск, пр-кт Ермака, 104	Беляева Мария Михайловна – главный госналогинспектор, +7 (863) 21-51-31, 4048	МФЦ г.Новочеркасска ул.Дворцовая, 11 Эльдарава Людмила Николаевна – специалист контрольно-аналитической службы +7(8635)22-25-53
Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Семикаракорскому району	Семикаракорский р-н, Семикаракорск г, В.А.Закруткина пр-кт,19/1	Чукалова Ольга Витальевна –госналогинспектор, +7 (863) 21-51-31, 3987	МФЦ Семикаракорского района г. Семикаракорск, пр. Закруткина, 25/2 Максимова Анастасия Юрьевна – документовед +7(86356)4-61-12
Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Веселовскому району	Веселовский р-н,Веселый п, Комсомольский пер,49	Крайнюкова Галина Сергеевна – госналогинспектор, +7 (863) 21-51-31, 3995	МФЦ Веселовского района п. Веселый, пер. Комсомольский 61 Переверзева Ирина Александровна – главный специалист +7(86358)6-87-38
Межрайонная ИФНС России № 13 по Ростовской области ТОРМ по Багаевскому району	Багаевский р-н, Багаевская ст-ца, Красноармейская ул,9	Велитарская Светлана Анатольевна – старший госналогинспектор, +7 (863) 21-51-31, доб. 3991	МФЦ Багаевского района ул. Комсомольская, 35б Рехин Андрей Вячеславович – заведующий контрольно-аналитическим сектором

			+7(86357)3-36-13
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области	Азов г,Московская ул,21	Бершадская Анастасия Олеговна, заместитель начальника отдела, тел. +7(86342)73923, доб. 4533	МФЦ г. Азова ул. Московская, 7а Серикова Анастасия Олеговна - инспектор по контролю за исполнением поручений, +7(86342)61419 МФЦ Азовского района г. Азов, пер. Безымянный, 11 Боханцева Мария Александровна – ведущий специалист информационно-аналитического отдела обработки документов +7(86342)6-24-82; 6-24-83
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Мясниковскому району	Мясниковский р-н,Чалтырь с,Ростовская ул,47	Рыбалко-Дагалдян Марина Аршалуйсовна, специалист 1 разряда, тел. +7(86342)73923, доб. 3046	МФЦ Мясниковского района с. Крым. Ул. Большесальская, 1Б Мелексетян Анжела Луспароновна – ведущий специалист отдела информирования, приема, обработки и выдачи документов +7(86349)3-29-02
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Неклиновскому району	Неклиновский р-н, Покровское с,Парковый пер,1	Епифанова Светлана Николаевна, специалист 1 разряда, тел. +7(86342)73923, доб. 3043	МФЦ Неклиновского района с. Покровское, пер. Тургеневский, 17-б Мысюк Ирина Викторовна – ведущий специалист отдела ИАОД +7(86347)2-00-20
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Кагальницкому району	Кагальницкий р-н, Кагальницкая ст-ца,Буденновский п,53	Касьянова Марина Владимировна, старший государственный налоговый инспектор, тел. +7(86342)73923, доб. 4457	МФЦ Кагальницкого района ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 71г Зинченко Наталья Григорьевна – начальник сектора +7(86345)9-61-41
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Зерноградскому району	Зерноградский р-н, Зерноград г, Мира ул,18	Кравченко Наталья Александровна, специалист 1 разряда, тел. +7(86342)73923, доб. 4439	МФЦ Зерноградского района г. Зерноград, ул. Мира, 18 Кварацхелия Марина Анатольевна – главный специалист +7(86359)41-3-21

Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Куйбышевскому району	Куйбышевский р-н, Куйбышево с, Дмитриевская ул, 31	Белоусова Марина Ивановна, государственный налоговый инспектор, тел. +7(86342)73923, доб. 3037	МФЦ Куйбышевского района с. Куйбышево, ул. Куйбышевска, 1-л Остапенко Эдуард Петрович – главный специалист Цыганок Татьяна Васильевна – главный специалист +7(86348)3-27-75
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Родионово-Несветайскому району	Родионово-Несветайский р-н, Родионово-Несветайская сл, Московская ул, 19	Манько Галина Григорьевна, специалист 1 разряда, тел. +7(86342)73923, доб. 3045	МФЦ Родионово-Несветайского района сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26 Родина Ирина Анатольевна – начальник отдела +7(86340)31-5-69
Межрайонная ИФНС России № 18 по Ростовской области ТОРМ по Матвеево-Курганскому району	Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. 1 Пятилетки, 106	Берещенко Светлана Викторовна, государственный налоговый инспектор, тел. +7(86342)73923, доб. 3106	МФЦ Матвеево-Курганского района п. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, 18 Шарафаненко Анна Викторовна – ведущий специалист контрольно-аналитической службы +7(86341)2-34-84
Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ г. Каменск-Шахтинский	г. Каменск-Шахтинский, ул. Кирова , 63	Долгополова Оксана Анатольевна, начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками, + 7 (863) 653-32-06, доб. 4641	МФЦ г. Каменск-Шахтинский пер. Астаховский, 84а Шаповал Татьяна Евгениевна, Кравченко Марина Владимировна – специалист контрольно-аналитической службы, +7(86365)7-50-62
Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ г. Миллерово	г. Миллерово, ул. 3 Интернационала, 70	Лемешко Марина Михайловна, заместитель начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07, доб. 3168	МФЦ Миллеровского района г. Миллерово, ул. Ленина, 9/17 Подгорная Ирина Александровна – главный специалист +7(86385)3-90-09
Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по Тарасовскому району	п. Тарасовский, ул. Островского, 55	Кальницкая Тамра Николаевна, госналогинспектор отдела камеральных проверок №3, +7 (863) 853-89-07, доб. 3215	МФЦ Тарасовского района пос. Тарасовский ул. Кирова, 14 Даниленко Ирина Александровна – ведущий специалист Костюк Лилия Николаевна – главный специалист +7(86386)3-13-63
Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по Чертковскому району	п. Чертково, ул. Петровского, 16	Лазарев Александр Александрович, ведущий специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07, доб. 3216	МФЦ Чертковского района п. Чертково, ул. Петровского, д. 26 Павлуша Лидия Геннадьевна – главный специалист

			+7(86387)2-33-42
Межрайонная ИФНС России №21 по Ростовской области ТОРМ по Кашарскому району	сл. Кашары, ул. Ленина,58	Ахтема Ольга Васильевна, старший специалист 2 разряда отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07, доб.3213	МФЦ Кашарского района сл. Кашары, ул. Красноармейская, 1ш Гранюкова Татьяна Николаевна –и.о. директора +7(86388)2-27-08 Титова Лариса Викторовна – документовед +7(86388)2-27-08
Межрайонная ИФНС России №21 по Ростовской области ТОРМ по Шолоховскому району	ст.Вешенская, пер. Санаторный,6	Суковатова Лилия Валентиновна, старший госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07, доб.3218	МФЦ Шолоховского района ст.Вешенская, ул. Шолохова, 50 Овчинникова Елена Владимировна +7(86353)2-46-36
Межрайонная ИФНС России №21 по Ростовской области ТОРМ по Верхнедонскому району	ст. Казанская,ул. Степная,78	Григорьева Елена Алексеевна, госналогинспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07, доб.3212	МФЦ Верхнедонского района ст. Казанская, ул. Степная, 78 Коршунова Юлия Александровна –ведущий специалист +7(86364)3-21-76
Межрайонная ИФНС России №21 по Ростовской области ТОРМ по Боковскому району	ст.Боковская, пер. Теличенко,14	Степанова Елена Федоровна, ведущий специалист-эксперт отдела учета и работы с налогоплательщиками, +7 (863) 853-89-07 доб.3211	МФЦ Боковского района ст.Боковская ул. Ленина, 67 оф.1 Гурина Валентина Александровна – ведущий специалист-аналитик +7(86382)3-15-36
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, +7(863) 615-02-34, доб.4662	МФЦ Красносулинского района г. Красный Сулин, ул. Ленина, 96 Крайних Елана Геннадьевна – ведущий специалист контрольно-аналитического сектора +7(86367)5-24-36
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, + 7 (863) 653-32-06, доб.4653	МФЦ Каменского района п. Глубокий, ул. Артема, 198 Цымерская Ирина Викторовна – ведущий специалист информационно-аналитической обработки документов +7(86365)9-55-87
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, + 7 (863) 653-32-06, доб.4655	МФЦ г. Донецка Микрорайон 3, 19 Колотовичева Юлия Алексеевна – специалист +7(86368)2-51-77

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, +7(863) 615-02-34, доб.4661	МФЦ г.Гуково ул. Карла Маркса, 81 Солод Елена Сергеевна – ведущий специалист информационно-аналитической обработки документов +7(86361) 5-30-95
Межрайонная ИФНС России № 21 по Ростовской области ТОРМ по г.Зверево	г. Зверево, ул. Обухова, 12	Надточаева Ольга Давыдовна, ведущий специалист-эксперт, +7(863) 615-02-34, доб.4665	МФЦ г. Зверево ул. Ивановская, 15 Полянская Татьяна Владимировна – ведущий специалист +7(86355) 4-24-00
Межрайонная ИФНС России № 23 по Ростовской области Ворошиловская площадка	г. Ростов-на-Дону, бул. Комарова, 28/5	Костромитина Наталья Валерьевна, главный государственный налоговый инспектор, 8(863)283-89-46, доб.5218	МФЦ г. Ростова-на-Дону пр. Королева, 9 Диасамидзе Елена Владимировна – главный специалист отдела обслуживания Ворошиловского района +7(863)282-55-55 доб. 7125 пр. Королева, 32/36 Иващенко Светлана Анатольевна – главный специалист отдела обслуживания Ворошиловского района +7(863)282-55-55 доб. 6112 ул. Воровского,46 Шерстоперова Юлия Сергеевна – главный специалист отдела обслуживания Первомайского района +7(863)282-55-55 доб. 5610 ул. Казахская, 107 Петренко Елеан Александровна – главный специалист отдела обслуживания Первомайского района +7(863)282-55-55 доб. 6610
Межрайонная ИФНС России № 24 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону пр. Коммунистический 23/4 г. Ростов-на-Дону пр. Ставского 54/11	Иванина Александра Анатольевна, старший государственный налоговый инспектор 8(863) 283-89-50 доб. 5349 Тоцкая Марина Георгиевна, специалист 1 разряда 8(863) 283-89-50 доб. 5347	МФЦ г. Ростова-на-Дону пр. Стачки, 46 Зиборова Юлия Сергеевна – главный специалист отдела обслуживания Железнодорожного района 7(863)3282-5555 доб. 5211 ул. Малиновского, 25 Гринева Ирина Алексеевна – главный специалист отдела обслуживания Советского района

			+7(863)282-55-55 доб. 5833 пр. Коммунистический, 32/3 Пивнева Наталия Владимировна – главный специалист отдела обслуживания Советского района +7(863)282-55-55 доб. 7814
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 283-89-54 (доб.5572) Ковалева Татьяна Николаевна – зам.начальника отдела учета и работы с налогоплательщиками 283-89-54 (доб.5634)	МФЦ г. Ростова-на-Дону пр. 40 лет Победы, 65/13 Ушакова Лидия Васильевна – главный специалист отдела обслуживания Пролетарского района +7(863)282-55-55 доб. 7711 ул. Большая Садовая, 83 Авакова Екатерина Владимировна – главный специалист отдела обслуживания Кировского района +7(863)282-55-55 доб. 7312 Санкина Татьяна Александровна – главный специалист отдела обслуживания ЮЛ и ИП +7(863)282-55-55 доб. 1314 Гребенникова Олеся Алексеевна – главный специалист отдела обслуживания ЮЛ и ИП +7(863)282-55-55 доб. 1310 ул. 3-я линия, 4 Вершинина Ольга Николаевна – главный специалист отдела обслуживания Пролетарского района +7(863)282-55-55 доб. 5710 ул. 20-я линия, 33 Лапочкина марина Геннадьевна – главный специалист отдела обслуживания Пролетарского района +7(863)282-55-55 доб. 7739
Межрайонная ИФНС России № 26 по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону, ул. Мясникова 52/32 Опер. зал (рабочее место ответственного сотрудника): г. Ростов-на-Дону, пр. Кировский 100/74 (вход с ул. Города Волос)	Кока Елена Игоревна, Заместитель начальника отдела по работе с заявителями +7(863) 283-89-58 доб. 59-60	

Прошито, пронумеровано, заверено подписью и

скреплено печатью

М.П. Шендерович листа(ов)

Директор ГКУ РО «УМФЦ»

Ю.Н. Тищенко

