Дополнительное соглашение № 6

к Соглашению от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6
«О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области»

№ 02-16-10/8

г. Москва «21» августа 2015 г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 г. № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московской областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п. 3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (**далее – МФЦ**), и указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций, привлекаемых для осуществления административных процедур (далее – привлекаемая организация), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны,

и **Управление Федеральной налоговой службы по Московской области**, именуемое в дальнейшем «**Управление**», в лице руководителя Управления Макаровой Екатерины Викторовны, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Московской области, утвержденного руководителем ФНС России 28.05.2012, далее именуемый «УФНС России по Московской области»,

совместно именуемые **«Стороны»**, на основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 25 июля 2013 г. № 02-16-10/6 «О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В целях исполнения Приказа ФНС России от 21.07.2015 № ММВ-7-17/299@ «О проведении пилотного проекта предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» внести следующие изменения в Соглашение:

1.1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.2. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.3. Раздел 1 Приложения №4 к Соглашению изложить в редакции, согласно Приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения от 25.07.2013 № 02-16-10/6.

3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Управление Федеральной налоговой службы России по Московской области

Почтовый адрес: 125284, Москва, ул. Хорошевское шоссе, 12А
ИНН/КПП 772727038/771401001
ОГРН 1047777000149

Руководитель УФНС России по Московской области

_____ Е.В.Макарова

«_____»_____2015г.

мп

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес:
143409, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Железнодорожная, д. 26.
Почтовый адрес:
143407, Московская область, г.Красногорск, б-р Строителей, д. 1.
ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Директор ГКУ МО «МФЦ МО»

_____ И.В.Кулаков

«_____»_____2015г.

мп

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 6
от «___»_____2015 г.

Приложение № 1 к Соглашению
от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6

Перечень государственных услуг
Федеральной налоговой службы, предоставление которых организуется на базе Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области.

№	Наименование государственной услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
2	Прием запроса на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов
3	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц
4	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
5	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)
6	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)
7	Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности
8	Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц
9	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении

	которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц
10	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами
11	Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении
12	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам
13	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре

Приложение №2
к Дополнительному соглашению № 6
от «___»_____2015г.

Приложение № 3 к Соглашению
от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6

Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами в соответствии с настоящим Соглашением

№ п/п	Наименование государственной услуги	Перечень документов
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	
	Юридические лица	
	При создании (в том числе путем реорганизации)	свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением листа записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительные документы юридического лица один экземпляр с отметкой налогового органа либо решение об отказе в государственной регистрации
	Индивидуальные предприниматели	
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя с приложением листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации
	Крестьянские (фермерские) хозяйства	
	При создании крестьянского (фермерского) хозяйства	свидетельство о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства с приложением листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо

		решение об отказе в государственной регистрации
2	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	документы в МФЦ не возвращаются
3	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	ответ заявителю в письменном виде
4	Предоставление сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц	выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
5	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
6	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)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
7	Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности	Платежный документ на уплату налоговой задолженности Устная информация об отсутствии задолженности на момент обращения
8	Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц	документы в МФЦ не возвращаются (ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде)
9	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу	документы в МФЦ не возвращаются (ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде)

	на имущество физических лиц	
10	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	документы в МФЦ не возвращаются (ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде)
11	Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении	документы в МФЦ не возвращаются (ответ заявителю направляется налоговым органом в письменном виде)
12	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	документы в МФЦ не возвращаются (справка предоставляется в налоговом органе (в письменном виде)/направляется по почте)
13	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	1) - выписка из государственного адресного реестра; - решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, содержащихся в государственном адресном реестре; - уведомление об отсутствии в государственном адресном реестре запрашиваемых сведений; 2) - обобщенная информация, полученная в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах предоставляется в электронном виде способом, определенном заявителем в запросе о предоставлении сведений, содержащихся в государственном адресном реестре (документ в МФЦ не возвращается); - решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, содержащихся в государственном адресном реестре (документ в МФЦ не возвращается); - уведомление об отсутствии в государственном адресном реестре запрашиваемых сведений (документ в МФЦ не возвращается)

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению № 6
от «___»_____2015г.

Приложение № 4 к Соглашению
от 25 июля 2013 г № 02-16-10/6
Приложение № 1 к Порядку»

Перечень
государственных услуг Федеральной налоговой службы РФ по Московской области, предоставление которых организуется на базе Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организаций на территории Московской области

		1
1	**Наименование услуги**	**Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств**
1.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц заявителями могут являться следующие физические лица: - руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица; - учредитель или учредители юридического лица при его создании; - руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица; - иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления. При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей заявителем может являться физическое лицо, обращающееся за государственной регистрацией или зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя. При предоставлении государственной услуги по государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства заявителем является глава крестьянского (фермерского) хозяйства
1.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	**Для государственной регистрации юридических лиц:** - подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (подлинность подписи заявителя должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке); - решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации; - учредительные документы юридического лица в двух экземплярах; - выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица – учредителя; - документ об уплате государственной пошлины. **Для государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей:** - подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (подлинность подписи заявителя должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке); - копия основного документа физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, является гражданином Российской Федерации); - копия документа, установленного федеральным законом или признаваемого в

		соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином); - копия документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является лицом без гражданства); - копия свидетельства о рождении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица); - копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства); - подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе); - нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным (в случае, если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является несовершеннолетним); - документ об уплате государственной пошлины; - 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. *Свидетельствование в нотариальном порядке подписи заявителя на представляемых при государственной регистрации заявлении, уведомлении или сообщении не требуется в случае представления документов, предусмотренных статьями 22.1, 22.2 и 22.3 Федерального закона №129-ФЗ (связанных с государственной регистрацией индивидуальных предпринимателей), через многофункциональный центр лично заявителем с представлением одновременно документа, удостоверяющего его личность.*
1.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Федеральный закон от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Приказ ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@ «Об Утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.06.2012г. № 87н «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц,

		физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств». *Статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (размер государственной пошлины)*
1.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Отказ в приеме документов, представляемых для государственной регистрации, действующим законодательством не предусмотрен.
1.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	- за государственную регистрацию юридического лица, за исключением государственной регистрации ликвидации юридических лиц, государственной регистрации политических партий и региональных отделений политических партий, государственной регистрации общероссийских общественных организаций инвалидов и отделений, являющихся их структурными подразделениями, - 4 000 рублей; - за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - 800 рублей.
1.6	**Срок предоставления государственной услуги**	5 рабочих дней (без учета сроков передачи Участнику МФЦ)
1.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Результатом предоставления государственной услуги являются: - при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц - документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, один экземпляр учредительных документов юридического лица или изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, с отметкой инспекции (в случае предоставления государственной услуги по государственной регистрации создаваемого юридического лица, в том числе путем реорганизации, или изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица); - при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств - документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП); - решение об отказе в государственной регистрации (в случае отказа в предоставлении государственной услуги).
1.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Территориальная инспекция (согласно адресам, указанным в графе 4 Приложения № 2 настоящего Дополнительного соглашения)
1.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ. 4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю
		2
2	**Наименование услуги**	**Прием запроса на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов**
2.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их уполномоченные представители.
2.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Запрос в письменной форме (далее – письменный запрос) в инспекцию ФНС России по месту учета в целях получения информации. Рекомендованная форма письменного запроса, приведена в приложении N 8 к Административному регламенту 99н от 02.07.2013 г.

2.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 2 июля 2012 г. n 99н об утверждении административного регламента федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов) ***(Далее – Административный регламент 99н от 02.07.2012г.)***
2.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: 1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие подписи физического лица (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса (адреса электронной почты); 2) для организации (индивидуального предпринимателя) – отсутствие в запросе: а) указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя); б) указания ИНН заявителя; в) указания почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя; г) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица – представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации в запросе, представленном на бумажном носителе; 3) отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) данным заявителя в запросе, представленном в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС); 4) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе; 5) отсутствие у лица, подписавшего запрос, полномочий обращаться в налоговый орган для получения информации о заявителе; 6) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.
2.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
2.6	**Срок предоставления государственной услуги**	В течение 10 рабочих дней (без учета сроков передачи Участнику МФЦ).
2.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме являются: 1) представление заявителям справок об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; 2) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.
2.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	В МФЦ. *В случае, если заявитель, в течение 4 рабочих дней после окончания назначенного регламентного срока не обратился в МФЦ за получением ответа, документы не позднее следующего рабочего дня МФЦ передает в структурное подразделение Участника МФЦ, подготовившего ответ.
2.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ

		4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю
		3
3	**Наименование услуги**	**Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц**
3.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их уполномоченные представители.
3.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Запрос в письменной форме (далее – письменный запрос) в инспекцию ФНС России по месту учета в целях получения информации. Рекомендованная форма письменного запроса, приведена в приложении N 6 к Административному регламенту 99н.
3.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 2 июля 2012 г. n 99н об утверждении административного регламента федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)
3.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: 1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие подписи физического лица (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса (адреса электронной почты); 2) для организации (индивидуального предпринимателя) – отсутствие в запросе: а) указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя); б) указания ИНН заявителя; в) указания почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя; г) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица – представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации в запросе, представленном на бумажном носителе; 3) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе; 4) отсутствие у лица, подписавшего запрос, полномочий обращаться в налоговый орган для получения информации о заявителе; 5) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.
3.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
3.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Индивидуальное информирование на основании письменного запроса осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России (без учета сроков передачи Участнику МФЦ). *При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30

		календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения.
3.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию на основании запросов в письменной форме являются: 1) индивидуальное информирование в письменной форме по существу письменных запросов; 2) письма о направлении в иные органы государственной власти (государственные внебюджетные фонды, органы местного самоуправления, организации) письменных запросов заявителей по вопросам, содержащимся в этих запросах, рассмотрение которых входит в компетенцию указанных органов (организаций); 3) письма о непредоставлении государственной услуги.
3.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	В МФЦ. *В случае, если заявитель, в течение 4 рабочих дней после окончания назначенного регламентного срока не обратился в МФЦ за получением ответа, документы не позднее следующего рабочего дня МФЦ передает в структурное подразделение Участника МФЦ, подготовившего ответ.
3.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ 4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю.
		4
4	**Наименование услуги**	**Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц**
4.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Информация из реестра дисквалифицированных лиц предоставляется всем заинтересованным лицам.
4.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Запрос по форме утвержденной Приказом ФНС России от 06.03.2012 № ММВ-7-6/141@ «Об утверждении порядка предоставления информации из реестра дисквалифицированных лиц и формы выписки из реестра дисквалифицированных лиц» 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 (непосредственно, через уполномоченного представителя, по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет); - почтовый адрес заинтересованного лица – при выборе заинтересованным лицом способа получения информации по почте; - адрес электронной почты заинтересованного лица – при выборе заинтересованным лицом способа получения информации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Приказ ФНС России от 06.03.2012 № ММВ-7-6/141@ «Об утверждении порядка предоставления информации из реестра дисквалифицированных лиц и формы выписки из реестра дисквалифицированных лиц»
4.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Отказ в приеме документов, действующим законодательством не предусмотрен.
4.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в отношении себя информация предоставляется бесплатно; По запросам иных заинтересованных лиц информация из Реестра предоставляется за плату в размере, установленном Правительством Российской Федерации. (100 руб.)
4.6	**Срок предоставления государственной услуги**	5 рабочих дней (без учета сроков передачи Участнику МФЦ
4.7	**Результат предоставления государственной услуги**	- выписка из реестра дисквалифицированных лиц - справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о запрашиваемом лице - в случае невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо информация об этом предоставляется заинтересованному лицу в виде Информационного письма с указанием соответствующих причин.
4.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	В МФЦ. *В случае, если заявитель, в течение 4 рабочих дней после окончания назначенного регламентного срока не обратился в МФЦ за получением ответа, документы не позднее следующего рабочего дня МФЦ передает в структурное подразделение Участника МФЦ, подготовившего ответ.
4.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ 4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю.
		5
5	**Наименование 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)**
5.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	**Любое заинтересованное лицо** – организации и физические лица, *за исключением органов государственной власти и иных государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и судов, которым сведения предоставляются в электронном виде на бесплатной основе*
5.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	*Предоставление государственной услуги по предоставлению содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведений и документов о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) осуществляется по запросу заявителя о предоставлении государственной услуги, составленному в произвольной форме, с указанием информации:* *1) о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, в отношении которого запрашиваются сведения и документы (копии документов):* *полное или сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя и*

		отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; *основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица или основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП) индивидуального предпринимателя;* *идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);* *2) о заявителе:* *информация, предусмотренная подпунктом 1 настоящего пункта;* *номер контактного телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты;* *сведения документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) - в случае представления запроса о предоставлении сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя либо о соответствии сведений о физическом лице, указанных в запросе, сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;* *3) о способе получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, удобном для заявителя (заявителем или его представителем, по почте, в электронной форме с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.* *В случае, если в запросе, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, указанный документ направляется заявителю по почте.* *В случае, если запрос заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.*
5.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	-Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 23.11.2011 № 158н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений и документов» -Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 23.11.2011 № 157н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов» -Постановлением Правительства РФ от 19.05.2014 г. № 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» *-Приказ Минфина России от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей"* *-Приказ Минфина России от 18.02.2015 N 25н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам"*
5.4	**Основания для отказа в приеме документов**	*Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, являются:* *1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие в запросе, представленном на бумажном носителе, подписи физического лица, указания его фамилии, имени и отчества (при наличии); почтового адреса или адреса электронной почты (в случае, если результат предоставления государственной услуги должен быть направлен соответственно по почте или по электронной почте);* *2) для организации (индивидуального предпринимателя) - отсутствие в запросе:* *а) указания наименования организации (фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);* *б) указания ОГРН (ОГРНИП) и ИНН заявителя;* *в) указания почтового адреса или адреса электронной почты (в случае, если*

		результат предоставления государственной услуги должен быть направлен соответственно по почте или по электронной почте); *г) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица, подписавшего запрос, представленный на бумажном носителе;* *3) представление запроса, текст которого не поддается прочтению*
5.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	*- за предоставление сведений о конкретном юридическом лице или об индивидуальном предпринимателе на бумажном носителе - 200 рублей*
5.6	**Срок предоставления государственной услуги**	5 рабочих дней (без учета сроков передачи Участнику МФЦ)
5.7	**Результат предоставления государственной услуги**	- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - Справка об отсутствии запрашиваемой информации; - Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц; - Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - Копии документов из регистрационного дела.
5.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	В МФЦ. *В случае, если заявитель, в течение 4 рабочих дней после окончания назначенного регламентного срока не обратился в МФЦ за получением ответа, документы не позднее следующего рабочего дня МФЦ передает в структурное подразделение Участника МФЦ, подготовившего ответ.
5.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ 4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю.
		6
6	**Наименование 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)**
6.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	**Любое заинтересованное лицо** – организации и физические лица, а также органы государственной власти и иные госорганы, органы государственных внебюджетных фондов и органы местного самоуправления
6.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются пользователям по запросам, составленным в произвольной форме.
6.3	**НПА, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	П.п.14 п.1 ст.32 Налогового кодекса Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 26.02.2004 № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на налоговый учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
6.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Отказ в приеме документов, действующим законодательством не предусмотрен

6.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются на платной основе (при условии представления одновременно с запросом документа, подтверждающего оплату): а) организациям и физическим лицам - при обращении в налоговый орган за повторной выдачей свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в случае его утраты. Размер платы в этом случае ***составляет 300*** рублей б) организациям и физическим лицам - при обращении с запросом об идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет. Размер платы в этом случае составляет 100 рублей.
6.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Не более 5 рабочих дней (без учета сроков передачи Участнику МФЦ
6.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков. При отсутствии в реестре сведений о конкретной организации или физическом лице либо при отсутствии возможности определить конкретное лицо на основании информации, содержащейся в запросе, налоговым органом предоставляется справка об отсутствии запрашиваемой информации.
6.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	В МФЦ. *В случае, если заявитель, в течение 4 рабочих дней после окончания назначенного регламентного срока не обратился в МФЦ за получением ответа, документы не позднее следующего рабочего дня МФЦ передает в структурное подразделение Участника МФЦ, подготовившего ответ.
6.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ 4. При получении результата предоставления услуги – выдает результат заявителю.
7	**Наименование услуги**	**Информирование физических лиц о наличии числящейся за ними налоговой задолженности**
7.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Физические лица
7.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Документ, удостоверяющий личность
7.3	**Основания для отказа в приеме документов**	Отсутствуют
7.4	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Без взимания государственной пошлины
7.5	**Срок предоставления государственной услуги**	В день обращения
7.6	**Результат предоставления государственной услуги**	Информация о наличии или отсутствии налоговой задолженности

7.7	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	МФЦ
7.8	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	1. При согласии на получении информации о налоговой задолженности заявитель подписывает согласие на обработку своих персональных данных и на получение информации об имеющейся у него налоговой задолженности. 2. Специалист МФЦ посредством АИС МФЦ и Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) получает информацию о наличии или отсутствии налоговой задолженности у заявителя (без суммы пени), о чем информирует заявителя. 3. При наличии задолженности: 3.1. Специалист МФЦ уточняет информацию об ИНН заявителя на основании представленных паспортных данных с использованием сервиса ФНС России в СМЭВ SID0003450 «Узнай ИНН» и информирует специалиста МФЦ, уполномоченного на доступ к Интернет-сервису ФНС России «Узнай свою задолженность» (уполномоченный специалист). 3.2. Через Интернет-сервис ФНС России «Узнай свою задолженность» посредством использования сертификата электронной подписи, выданной уполномоченному специалисту МФЦ Удостоверяющим центром ФНС России, уполномоченный специалист МФЦ получает информацию о задолженности с суммой пени, распечатывает квитанции для оплаты налога с суммой пени (по каждому виду задолженности и /или пеням) на дату, указанную в web-сервисе ФНС России «Узнай свою задолженность», и передает специалисту МФЦ, ведущему прием документов, для выдачи заявителю. 3.3. Специалист МФЦ выдает заявителю квитанции для оплаты налога с суммой пени (по каждому виду задолженности и /или пеням). 4. Специалист МФЦ делает соответствующую отметку о факте информирования в АИС МФЦ. 5. Если заявитель не выразил согласия на получении информации о налоговой задолженности, то пункты 2 – 4 не исполняются
8	**Наименование услуги**	**Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц**
8.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их законные представители
8.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Письменное заявление о представлении льготы по уплате налогов, в инспекцию ФНС России по месту учета. Рекомендованная форма письменного заявления, приведена в письме ФНС России от 30.06.2015 № БС-4-11/11351@
8.3	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Налоговый кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» (в части перерасчетов за 2012-2014), Закон Московской области «О льготном налогообложении в Московской области», нормативно-правовые акты органов местного самоуправления
8.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Оснований для отказа нет

8.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
8.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Индивидуальное информирование о предоставлении (отказе) льготы на основании заявления осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России. При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения. (+1 рабочий день (на передачу пакета документов и инспекцию ФНС России).
8.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию о предоставлении (отказе) льготы на основании заявления в письменной форме являются: 1) направление письма о представлении льготы по уплате налогов 2) направление письма об отказе в предоставлении льготы
8.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Письмо о предоставлении (отказе) льготы на основании заявления может быть получена физическим лицом непосредственно в инспекции ФНС России при предъявлении должностному лицу инспекции ФНС России, ответственному за предоставление государственной услуги, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение этой справки). В случае если указан способ получения по почте – письмо о предоставлении (отказе) льготы направляется заявителю по почте.
8.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ
9	**Наименование услуги**	**Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц**
9.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их законные представители
9.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Письменное уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в инспекцию ФНС России по месту учета. Форма уведомления, утверждена приказом ФНС России от 13.07.2015 №ММВ-7-11/280@
9.3	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Пункт 7 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации
9.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Оснований для отказа нет

9.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
9.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Индивидуальное информирование на основании уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения. (+1 рабочий день (на передачу пакета документов и инспекцию ФНС России).
9.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию в письменной форме является направление письма о внесении в базы данных налогового органа информации о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц.
9.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Письмо может быть получено физическим лицом непосредственно в инспекции ФНС России при предъявлении должностному лицу инспекции ФНС России, ответственному за предоставление государственной услуги, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение этой справки). В случае если указан способ получения по почте – письмо заявителю направляется по почте.
9.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ
10	**Наименование услуги**	**Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами**
10.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их законные представители
10.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Письменное сообщение о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, в инспекцию ФНС России по месту учета. Форма сообщения, утверждена приказом ФНС России от 26.11.2014 №ММВ-7-11/598@
10.3	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Пункт 2 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации
10.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Оснований для отказа нет

10.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
10.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Индивидуальное информирование на основании сообщения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения. (+1 рабочий день (на передачу пакета документов и инспекцию ФНС России).
10.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию в письменной форме является направление письма об уточнении информации указанной в сообщении.
10.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Письмо может быть получено физическим лицом непосредственно в инспекции ФНС России при предъявлении должностному лицу инспекции ФНС России, ответственному за предоставление государственной услуги, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение этой справки). В случае если указан способ получения по почте – письмо заявителю направляется по почте.
10.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ
11	**Наименование услуги**	**Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении**
11.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их законные представители
11.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Письменное заявление к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении, в инспекцию ФНС России по месту учета. Форма заявления, утверждена приказом ФНС России от 25.12.2014 № ММВ-7-11/673@.-
11.3	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Приказ ФНС России от 25.12.2014 № ММВ-7-11/673@
11.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Оснований для отказа нет

11.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
11.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Индивидуальное информирование на основании заявления осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в инспекции ФНС России. При необходимости срок рассмотрения письменного запроса может быть продлен начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России, но не более чем на 30 календарных дней с обязательным информированием заявителя о продлении срока рассмотрения такого запроса с указанием причин продления срока не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока его исполнения. (+1 рабочий день (на передачу пакета документов и инспекцию ФНС России) .
11.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию в письменной форме является направление письма об уточнении информации указанной в заявлении
11.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Письмо может быть получено физическим лицом непосредственно в инспекции ФНС России при предъявлении должностному лицу инспекции ФНС России, ответственному за предоставление государственной услуги, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение этой справки). В случае если указан способ получения по почте – письмо заявителю направляется по почте.
11.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ
12	**Наименование услуги**	**Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам**
12.1	**Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ**	Заявителями являются налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты, либо их представители в случаях, когда заявитель участвует в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах через представителя, с учетом особенностей, предусмотренных Административным регламентом 99н. Полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 26 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами и Административным регламентом 99н.
12.2	**Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним**	Письменный запрос о представлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам в инспекцию ФНС России по месту учета. Рекомендованная форма письменного запроса приведена в приложении N 8 к Административному регламенту 99н.
12.3	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденный Приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н

12.4	**Основания для отказа в приеме документов**	Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: 1) для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, - отсутствие подписи физического лица (в запросе, представленном на бумажном носителе), указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса (адреса электронной почты); 2) для организации (индивидуального предпринимателя) – отсутствие в запросе: а) указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя); б) указания ИНН заявителя; в) указания почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя; г) подписи и указания фамилии и инициалов физического лица – представителя организации, представившего и (или) подписавшего запрос, отсутствие печати организации в запросе, представленном на бумажном носителе; 3) отсутствие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) данным заявителя в запросе, представленном в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС); 4) непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе; 5) отсутствие у лица, подписавшего запрос, полномочий обращаться в налоговый орган для получения информации о заявителе; 6) представление запроса, текст которого не поддается прочтению.
12.5	**Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины**	Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
12.6	**Срок предоставления государственной услуги**	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам представляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в инспекцию ФНС России соответствующего письменного запроса (+1 рабочий день (на передачу пакета документов в инспекцию ФНС России).
12.7	**Результат предоставления государственной услуги**	Конечным результатом выполнения административной процедуры по индивидуальному информированию о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на основании запросов в письменной форме являются: 1) представление заявителям справок о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам; 2) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.
12.8	**Способ (место) выдачи результата государственной услуги**	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам может быть получена физическим лицом непосредственно в инспекции ФНС России при предъявлении должностному лицу инспекции ФНС России, ответственному за предоставление государственной услуги, документа, удостоверяющего личность (подтверждающего полномочие уполномоченного представителя заявителя на получение этой справки). В случае если указан способ получения по почте – справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам направляется заявителю по почте. В случае, если заявитель, указавший в письменном запросе о представлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам о ее получении непосредственно, не обратился за получением этой справки в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока для ее представления, должностное лицо инспекции ФНС России, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня передает справку о состоянии расчетов в структурное подразделение, ответственное за делопроизводство, для направления ее заявителю по почте.
12.9	**Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ**	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением №4 к Соглашению. 3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ

13	**Наименование услуги**	**Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре**
13.1	**Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг**	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.04.2015 г. № 68н.
13.2	**Размер платы, взимаемой за предоставление сведений**	Регламентированы Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.10.2014 г. № 118н