

**Дополнительное соглашение № 01-73-12/05-с/29  
о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между  
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы  
по Республике Мордовия от 29 ноября 2013 г. №12-20/03-с/7-с**

г. Саранск

«31» октября 2014 года

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Автаевой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03 июля 2013г. № 94-п и Постановления Правительства Республики Мордовия от 25.02.2013г. № 61, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия в лице Руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия Лушенковой Марии Григорьевны, действующего на основании приказа ФНС России от 30.07.2010 г. № ММВ-10-4/590@, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия от 29 ноября 2013г. №12-20/03-с/7-с (далее – Соглашение) следующие изменения и дополнения:

1.1. В подпункте 4.2.11. пункта 4.2. раздела 4 слова «жалобы.» заменить словами «жалобы;»;

1.2. Пункт 4.2. раздела 4 дополнить подпунктом 4.2.12. следующего содержания:

«4.2.12. обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, передачу принятых документов и заявлений в налоговые органы, указанные в Приложении №3 к настоящему Соглашению, выдачу результата предоставления государственных услуг в соответствии с Порядками организации предоставления государственных услуг, согласно Приложениям №6,7,8,9,10 к настоящему Соглашению.»

1.3. В части 3 и части 4 подпункта 5.1.5. п. 5.1. раздела 5, слова «указанных в Приложении №1» заменить словами «указанных под номерами 1,2,6 Приложения №1»;

1.4. Подпункт 5.1.5. п. 5.1. раздела 5, дополнить частью 5 следующего содержания:

«УМФЦ, иные многофункциональные центры обеспечивают прием заявлений и документов, для предоставления государственных услуг указанных под номерами 3,4,5 Приложения №1 к настоящему Соглашению, от заявителей, осуществляющих запрос в отношении лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации.»

1.5. В подпункте 5.1.4.2. пункта 5.1. раздела 5:

а) после слов «в УМФЦ» добавить слова «, иные многофункциональные центры»;

б) слова «под номером 2» заменить словами «под номерами 2,3,4,5,6».

1.6. Дополнить Соглашение пунктом 11.5. следующего содержания: «11.5. Все Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.»

1.7. Приложение №1 «Перечень государственных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением» к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.8. Приложение №4 «Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами в соответствии с настоящим Соглашением» к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению №6 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.9. Приложение №5 «Перечень нормативных документов, регламентирующих предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением» к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.10. Дополнить Соглашение Приложением №8 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно Приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.11. Дополнить Соглашение Приложением №9 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов,

процентов» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно Приложению №4 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.12. Дополнить Соглашение Приложением №10 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно Приложению №5 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. «Порядок организации предоставления государственной услуги «Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг к Соглашению о взаимодействии» считать Приложением №6 к Соглашению.

3. «Порядок организации предоставления государственной услуги «Индивидуальное информирование налогоплательщика на основании обращений в письменной форме о действующих налогах 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, порядке заполнения форм налоговых деклараций (расчетов)» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг к Соглашению о взаимодействии» считать Приложением №7 к Соглашению.

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

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «01» ноября 2014г. и является неотъемлемой частью Соглашения.

#### **Приложения к настоящему Дополнительному соглашению:**

Приложение №1: Перечень государственных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением – на 1л.

Приложение №2: Перечень нормативных документов, регламентирующих предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением – на 1л.

Приложение №3: Порядок организации предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – на 9 л.

Приложение №4: Порядок организации предоставления

государственной услуги «Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – на 6 л.

Приложение №5: Порядок организации предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – на 7 л.

Приложение №6: Перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами в соответствии с настоящим Соглашением – на 3 л.

#### 4. Подписи Сторон

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

*Старший инспектор* *Лушенко*

Приложение №1  
к Дополнительному соглашению  
№ 01-73-12/от «31» 10 2014г.  
05-с/29

«Приложение №1 к Соглашению  
от 29 ноября 2013г. №12-20/03-с/7-с»

**Перечень государственных услуг, предоставляемых в соответствии с  
настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
2	Информирование налогоплательщиков 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 предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения
3	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
4	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну) <sup>20</sup>
5	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)
6	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

<sup>20</sup> Государственная услуга на базе МФЦ не предоставляется до разработки и введения в действие Административного регламента предоставления государственной услуги.

Старк 10.08.2014г. Параскина Лушнев

Приложение №2  
к Дополнительному соглашению  
№01-73-В/от «31» 10 2014г.  
05-с/29  
«Приложение №5 к Соглашению  
от 29 ноября 2013г. №12-20/03-/7-с»

**Перечень нормативных документов, регламентирующих предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением**

1. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 21.07.2014г.) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Приказ Федеральной налоговой службы от 06.03.2012г. N ММВ-7-6/141@ «Об утверждении Порядка предоставления информации из реестра дисквалифицированных лиц и формы выписки из реестра дисквалифицированных лиц».

3. Приказ Минфина РФ от 23.11.2011 N 157н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов».

4. Приказ Минфина России от 22.06.2012 N 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».

5. Приказ Минфина России от 02.07.2012 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)».

6. Приказ Федеральной налоговой службы от 17.10.2014. №ММВ-7-17/536@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 09.07.2013 №ЗН-7-12/243@».

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

М.П.

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.П. Лушенкова

М.П.

*Дана в д. Мордовия*

**Порядок организации предоставления государственной услуги  
«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном  
реестре юридических лиц и Едином государственном реестре  
индивидуальных предпринимателей»,  
на базе многофункциональных центров предоставления государственных  
и муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной услуги:

- «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Приказом Минфина РФ от 23.11.2011 № 158н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений и документов»;

- Приказом Минфина РФ от 23.11.2011 № 157н «Об утверждении порядка ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений и документов»;

- Регламентом работы МФЦ;

- настоящим Порядком.

1.3. Наименование государственных органов, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), указанные в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии;

- Межрайонные ИФНС России №2, №3, №4, №5, №6, №7 по Республике Мордовия и Инспекция ФНС России по Ленинскому району г. Саранска (далее – налоговые органы).

Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы.



1.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и/или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- предоставление справки об отсутствии запрашиваемой информации.

1.5. Государственная услуга предоставляется:

- юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю о конкретном юридическом лице или об индивидуальном предпринимателе не позднее (за исключением предоставления сведений юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю о нем самом) – за плату 200 рублей (за каждую выписку);

- юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю о конкретном юридическом лице или об индивидуальном предпринимателе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в налоговый орган (далее - срочное предоставление) – за плату 400 рублей (за каждую выписку);

- юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю о нем самом - бесплатно.

Реквизиты оплаты приведены в Приложении 4 к данному Порядку.

## **2. Срок предоставления государственной услуги**

2.1. Срок предоставления государственной услуги:

- общий срок: 5 дней со дня поступления запроса в налоговый орган;
- при срочном предоставлении: не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в налоговый орган.

## **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет письменный запрос по форме, рекомендуемой для заполнения и представления в регистрирующий (налоговый) орган, согласно Приложениям 1,2,3 к настоящему Порядку и документ об оплате государственной услуги (в случае предоставления данного документа заявителем).

3.2. Заявитель (его представитель), обратившиеся непосредственно в МФЦ обязан представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и документ, удостоверяющий его личность).

## **4. Основания для отказа в приеме запроса сотрудниками МФЦ**

- предоставление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги без удостоверения личности, либо неуполномоченным лицом;
- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе;

- представление заявителем запроса, не соответствующего установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи заявителя, печати и др.).

## **5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

5.1. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

## **6. Последовательность действий МФЦ и налогового органа при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

6.1. Последовательность действий специалистов МФЦ при получении от заявителя запроса на предоставление государственной услуги:

- установление личности заявителя (его представителя) на основании представленных документов;

- прием от заявителя письменного запроса и документов;

- регистрация письменного запроса в АИС МФЦ;

- выдача заявителю расписки о приеме письменного запроса и документов;

- передача письменного запроса и документов заявителя из МФЦ в налоговый орган.

6.2. Специалист МФЦ осуществляет консультирование заявителя по вопросам оформления письменного обращения.

6.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснениями к сотрудникам налогового органа с использованием средств факсимильной, телефонной, электронной и иных видов связи.

6.4. Специалисты налогового органа обязаны незамедлительно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

6.5. Последовательность действий налогового органа при предоставлении государственной услуги:

- прием и последующая регистрация письменного запроса заявителя поступившего из МФЦ;

- рассмотрение письменного запроса заявителя;

- направление (передача) результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно заявителю по почте или нарочно (если заявитель указал способ получения результата – непосредственно в налоговом органе или по почте);

- в МФЦ (в случае, если заявитель изъявил желание на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ).

## **7. Документооборот между МФЦ и налоговыми органами**

7.1. МФЦ обеспечивают передачу в налоговый орган электронных образов заявлений и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты соответствующего налогового органа\*.

7.2. Запрос заявителя передается (направляется) в налоговый орган посредством курьерской доставки по реестру, составленному в двух экземплярах, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

В налоговом органе назначаются специалисты, ответственные за прием документов от МФЦ.

В реестре указывается состав передаваемых в Орган документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник Органа принимает документы по реестру. Проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

7.3. УМФЦ обеспечивает передачу (направление) письменных запросов заявителя для предоставления государственной услуги в Инспекцию ФНС России по Ленинскому району г. Саранска.

Иные МФЦ, указанные в Приложении №2 к Соглашению о взаимодействии, обеспечивают передачу (направление) письменных запросов заявителя для предоставления государственной услуги в налоговый орган, к зоне обслуживания которого относится МФЦ в соответствии с Приложением №3 к Соглашению о взаимодействии.

7.4. В случае, если заявитель изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги через МФЦ, специалист налогового органа в день предоставления государственной услуги информирует МФЦ о готовности и необходимости получения результата предоставления государственной услуги курьером МФЦ.

7.5. Налоговый орган передает в МФЦ результат предоставления государственной услуги по реестру, составленному в двух экземплярах.

В реестре указывается состав передаваемых в МФЦ документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник МФЦ принимает документы по реестру. Проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает Органу.

## **8. Действия МФЦ по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги**

8.1. Специалисты МФЦ уведомляют заявителя о готовности результата

---

\* Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности.

предоставления государственной услуги в соответствии с Регламентом работы МФЦ.

8.2. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги лично, обратившись в МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

8.3. От имени заявителя, результат предоставления государственной услуги, могут получить уполномоченные в соответствии с действующим законодательством лица, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

8.4. Невостребованный результат предоставления государственной услуги по истечении 30 календарных дней со дня, следующего за днем истечения установленного срока предоставления государственной услуги, МФЦ по описи возвращает в Орган.

МФЦ уведомляет заявителя о передаче невостребованного результата предоставления государственной услуги в налоговый орган в соответствии с Регламентом работы МФЦ.

## 9. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

9.1. Контроль за соблюдением последовательности действий МФЦ, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

9.2. Контроль за соблюдением последовательности действий налогового органа, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами налогового органа.

9.3. Показателями качества предоставления государственной услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Порядком;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.



Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

Н.И. Автаева

М.П.

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия

М.Г. Лушенкова

М.П.

Приложение 1  
к Порядку  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Образец запроса, рекомендуемый для заполнения  
и представления в регистрирующий (налоговый) орган  
для получения сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП  
юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем о нем самом

В \_\_\_\_\_

наименование налогового органа

ФИО заявителя (его представителя)/  
наименование юридического лица

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

адрес регистрации/места нахождения

контактный телефон

Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить сведения в виде выписки из:

- Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)  
 Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  
(ЕГРИП)

\_\_\_\_\_ (нужное отметить)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

адрес места нахождения/адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

по почте: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя)

в налоговом органе

в МФЦ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Образец запроса, рекомендуемый для заполнения  
и представления в регистрирующий (налоговый) орган  
для получения сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП  
в случае необходимости получения заявителем сведений о другом  
юридическом лице /индивидуальном предпринимателе

В \_\_\_\_\_  
наименование налогового органа  
ФИО заявителя (его представителя)/  
наименование юридического лица  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
адрес регистрации/места нахождения  
контактный телефон

Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить сведения в виде выписки из:

- Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении юридического лица  
 Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ (нужное отметить)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

адрес места нахождения/адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- по почте: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя)  
 в налоговом органе  
 в МФЦ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Образец запроса, рекомендуемый для заполнения  
и представления в регистрирующий (налоговый) орган  
для получения сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП  
в случае необходимости получения заявителем сведений о самом себе,  
о другом юридическом лице /индивидуальном предпринимателе  
при срочном предоставлении сведений

В \_\_\_\_\_  
наименование налогового органа  
\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (его представителя)/  
наименование юридического лица  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес регистрации/места нахождения  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить сведения в виде выписки из:

- Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в срочном порядке  
 Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в срочном порядке  
 Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении юридического лица в срочном порядке  
 Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении индивидуального предпринимателя в срочном порядке

\_\_\_\_\_ (нужное отметить)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

адрес места нахождения/адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

по почте: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя)

в налоговом органе

в МФЦ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)





**Порядок организации предоставления государственной услуги «Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов», на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной услуги:

- «Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Приказом Минфина РФ 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);

- Приказом Федеральной налоговой службы от 17.10.2014. №ММВ-7-17/536@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 09.07.2013 №3Н-7-12/243@».

- Регламентом работы МФЦ;

- настоящим Порядком.

1.3. Наименование государственных органов, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), указанные в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии;

- Межрайонные инспекции ФНС России по Республике Мордовия (далее – налоговые органы), указанные в Приложении № 3 к Соглашению о

взаимодействии.

Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы.

1.4. Заявителями являются физические и юридические лица.

1.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **2. Срок предоставления государственной услуги**

2.1. Общий срок предоставления государственной услуги: 10 рабочих дней со дня поступления запроса в налоговый орган.

## **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет письменный запрос по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Заявитель (его представитель), обратившийся непосредственно в МФЦ обязан представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и документ, удостоверяющий его личность).

## **4. Основания для отказа в приеме запроса сотрудниками МФЦ**

- предоставление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги без удостоверения личности, либо неуполномоченным лицом;

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

- представление заявителем запроса, не соответствующего установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи заявителя, печати и др.).

## **5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

5.1. Основаниями, при наличии которых государственная услуга не предоставляется, являются содержащиеся в запросах:

1) просьбы о представлении сведений, не подлежащих разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая сведения, составляющие государственную, налоговую или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

2) просьбы о подтверждении правильности применения законодательства о налогах и сборах;

3) просьбы о проведении экспертиз договоров, учредительных или иных документов, если законодательством Российской Федерации не установлено иное;

4) нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц налоговых органов и (или) членов их семей;

5) исправления и (или) повреждения, влекущие невозможность однозначного прочтения запросов.

## **6. Последовательность действий МФЦ и налогового органа при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

6.1. Последовательность действий специалиста МФЦ при получении от заявителя запроса на предоставление государственной услуги:

- установление личности заявителя (его представителя) на основании представленных документов;

- прием от заявителя письменного запроса;

- регистрация письменного запроса в АИС МФЦ;

- выдача заявителю расписки о приеме письменного запроса;

- передача письменного запроса заявителя из МФЦ в налоговый орган.

6.2. Специалист МФЦ осуществляет консультирование заявителя по вопросам оформления письменного обращения.

6.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснениями к сотрудникам налогового органа с использованием средств факсимильной, телефонной, электронной и иных видов связи.

6.4. Специалисты налогового органа обязаны незамедлительно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

6.5. Последовательность действий налогового органа при предоставлении государственной услуги:

- прием и последующая регистрация письменного запроса заявителя, поступившего из МФЦ;

- рассмотрение письменного запроса заявителя;

- направление (передача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

## **7. Документооборот между МФЦ и налоговыми органами**

7.1. МФЦ обеспечивают передачу в налоговый орган электронных образов заявлений и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты соответствующего налогового органа\*.

---

\* Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности.

7.2. Запрос заявителя передается (направляется) из МФЦ в надлежащий налоговый орган посредством курьерской доставки по реестру, составленному в двух экземплярах, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

В налоговом органе назначаются специалисты, ответственные за прием документов от МФЦ.

В реестре указывается состав передаваемых в Орган документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник Органа принимает документы по реестру. Проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

## 8. Действия налоговых органов по предоставлению государственной услуги

8.1. Сотрудник ответственный за предоставление государственной услуги обязан действовать в соответствии с пунктами 161-175 Административного регламента № 99н.

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

М.П.

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

М.П.



**Порядок организации предоставления государственной услуги  
«Предоставление сведений, содержащихся в реестре  
дисквалифицированных лиц»,  
на базе многофункциональных центров предоставления государственных  
и муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной услуги:

- «Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Приказом Федеральной налоговой службы от 06.03.2012г. N ММВ-7-6/141@ «Об утверждении Порядка предоставления информации из реестра дисквалифицированных лиц и формы выписки из реестра дисквалифицированных лиц»;

- Регламентом работы МФЦ;  
- настоящим Порядком.

1.3. Наименование государственных органов, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), указанные в Приложении № 2 к Соглашению о взаимодействии;

- Межрайонные ИФНС России №2, №3, №4, №5, №6, №7 по Республике Мордовия и Инспекция ФНС России по Ленинскому району г. Саранска (далее – налоговые органы).

1.4. Предоставление государственной услуги обеспечивают налоговые органы.

1.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление выписки из Реестра дисквалифицированных лиц о конкретном лице;

- предоставление справки об отсутствии в Реестре дисквалифицированных лиц информации о запрашиваемом лице;

- информационное письмо с указанием причин не позволяющим однозначно определить запрашиваемое лицо.

1.6. Государственная услуга предоставляется:

- физическим и юридическим лицам о самих себе – бесплатно;
- физическим и юридическим лицам, запрашивающим сведения о ином юридическом или физическом лице - за плату в размере 100 рублей.

Реквизиты оплаты приведены в Приложении 2 к данному Порядку.

## **2. Срок предоставления государственной услуги**

2.1. Общий срок предоставления государственной услуги: 5 дней со дня получения соответствующего запроса налоговым органом.

## **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет письменный запрос по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, и документ об оплате государственной услуги (в случае предоставления данного документа заявителем).

3.2. Заявитель (его представитель), обратившийся непосредственно в МФЦ, обязан представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя и документ, удостоверяющий его личность).

## **4. Основания для отказа в приеме запроса сотрудниками МФЦ**

- предоставление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги без удостоверения личности, либо неуполномоченным лицом;
- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе;
- предоставление заявителем запроса, не соответствующего установленным требованиям (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, отсутствие обратного адреса, печати и др.).

## **5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

5.1. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

## **6. Последовательность действий МФЦ и налогового органа при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

6.1. Последовательность действий специалистов МФЦ при получении от заявителя запроса на предоставление государственной услуги:

- установление личности заявителя (его представителя) на основании представленных документов;

- прием от заявителя письменного запроса;
- регистрация письменного запроса в АИС МФЦ;
- выдача заявителю расписки о приеме письменного запроса;
- передача письменного запроса заявителя из МФЦ в налоговый орган.

6.2. Специалист МФЦ осуществляет консультирование заявителя по вопросам оформления письменного обращения.

6.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснениями к сотрудникам налогового органа с использованием средств факсимильной, телефонной, электронной и иных видов связи.

6.4. Специалисты налогового органа обязаны незамедлительно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

6.5. Последовательность действий налогового органа при предоставлении государственной услуги:

- прием и последующая регистрация письменного запроса заявителя поступившего из МФЦ;

- рассмотрение письменного запроса заявителя;
- направление (передача) результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно заявителю по почте, в электронной форме или нарочно (если заявитель указал способ получения результата – непосредственно в налоговом органе, по почте или в электронной форме);

- в МФЦ, в случае если заявитель изъявил желание на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

## **7. Документооборот между МФЦ и налоговыми органами**

7.1. МФЦ обеспечивают передачу в налоговый орган электронных образов заявлений и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты соответствующего налогового органа\*.

7.2. Запрос заявителя передается (направляется) в налоговый орган посредством курьерской доставки по реестру, составленному в двух экземплярах, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

В налоговом органе назначаются специалисты, ответственные за прием документов от МФЦ.

В реестре указывается состав передаваемых в Орган документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник Органа

---

\* Электронное взаимодействие при обмене электронными документами осуществляется при наличии технической возможности.



принимает документы по реестру. Проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

7.3. УМФЦ обеспечивает передачу (направление) письменных запросов заявителя, для предоставления государственной услуги в Инспекцию ФНС России по Ленинскому району г. Саранска.

Иные МФЦ, указанные в Приложении №2 к Соглашению о взаимодействии, обеспечивают передачу (направление) письменных запросов заявителя, для предоставления государственной услуги в налоговый орган, к зоне обслуживания которого относится МФЦ в соответствии с Приложением №3 к Соглашению о взаимодействии.

7.4. В случае если заявитель указал на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ, специалист налогового органа в день предоставления государственной услуги, информирует МФЦ о готовности и необходимости получения результата предоставления государственной услуги курьером МФЦ.

7.5. Налоговый орган передает в МФЦ результат предоставления государственной услуги по реестру, составленному в двух экземплярах.

В реестре указывается состав передаваемых в МФЦ документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник МФЦ принимает документы по реестру. Проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает Органу.

## **8. Действия МФЦ по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги**

8.1. Специалисты МФЦ уведомляют заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги в соответствии с Регламентом работы МФЦ.

8.2. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги лично, обратившись в МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

8.3. От имени заявителя результат предоставления государственной услуги могут получить уполномоченные в соответствии с действующим законодательством лица, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

8.4. Невостребованный результат предоставления государственной услуги по истечении 30 календарных дней со дня, следующего за днем истечения установленного срока предоставления государственной услуги, МФЦ по описи возвращает в Орган.

МФЦ уведомляет заявителя о передаче невостребованного результата предоставления государственной услуги в налоговый орган в соответствии с Регламентом работы МФЦ.

## 9. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

9.1. Контроль за соблюдением последовательности действий МФЦ, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

9.2. Контроль за соблюдением последовательности действий налогового органа, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами налогового органа.

9.3. Показателями качества предоставления государственной услуги гражданам являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим порядком;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

М.П.

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

М.П.

*Директор ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»*

\_\_\_\_\_  
наименование налогового органа

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (его представителя)/  
наименование юридического лица

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации/место нахождения

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

*Рекомендуемая форма запроса на предоставление государственной услуги  
«Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»*

Рег. № \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС  
на предоставление информации из реестра  
дисквалифицированных лиц**

Прошу предоставить информацию из реестра дисквалифицированных лиц о следующем лице: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения и место рождения лица в отношении, которого осуществляется запрос /  
наименование, ИНН/ОГРН юридического лица, ФИО, дата и место рождения лица имеющего право  
действовать без доверенности от имени юридического лица)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

по почте: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заинтересованного лица)

в налоговом органе

через МФЦ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Реквизиты оплаты за предоставление сведений, содержащихся в реестре  
дисквалифицированных лиц**

Наименование получателя платежа: УФК по Республике Мордовия  
(Инспекция ФНС России по Ленинскому району г. Саранска)  
ИНН получателя платежа: 1326134509  
КПП получателя платежа: 132601001  
Код ОКТМО: 89701000  
Номер счета получателя платежа: 40101810900000010002  
Наименование банка получателя платежа: ГРКЦ Национального банка  
Республики Мордовия Банка России  
БИК банка: 048952001  
Код бюджетной классификации: 182 1 13 01190 01 6000 130  
Вид платы: Плата за предоставление информации из реестра  
дисквалифицированных лиц  
Размер платы: 100 рублей

*В случае изменения платёжных реквизитов Управление Федеральной  
налоговой службы по Республике Мордовия незамедлительно сообщает  
УМФЦ, иным многофункциональным центрам изменившиеся реквизиты.*

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

Приложение №6  
к Дополнительному соглашению  
№01-73-6/от «31» 10 2014г.  
05-с/29

«Приложение №4 к Соглашению  
от 29 ноября 2013г. №12-20/03-с/7-с»

**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
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и  учредительные документы юридического лица или изменения, вносимые в учредительные документы, один экземпляр с отметкой налогового органа либо  решение об отказе в государственной регистрации
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц 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
	В иных случаях	лист 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
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо  решение об отказе в государственной регистрации
2	Информирование налогоплательщиков 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 предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения	ответ заявителю в письменном виде (по требованию заявителя направить ответ в МФЦ (многофункциональный центр))
3	Предоставление сведений, содержащихся	выписка из Реестра

	в Реестре дисквалифицированных лиц	дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
4	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков 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	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

Директор

ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Автаева

М.П.

Руководитель Управления

Федеральной налоговой службы по  
Республике Мордовия



М.Г. Лушенкова

М.П.

*Там же и документы*