

Приложение № 4  
к Дополнительному соглашению № 8  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

1.2.	Наименование подуслуги государственной услуги	Уведомление о начале процедуры реорганизации
1.2.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;</li> <li>- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления</li> </ul>
1.2.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уведомление о начале процедуры реорганизации по форме №Р12003, удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ;</li> <li>- Решение о реорганизации</li> </ul>
1.2.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пункт 1 ст.13.1 Закона №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;</li> <li>- Приказ ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@</li> </ul>
1.2.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.2.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.2.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	3 рабочих дня со дня представления документов в регистрирующий орган
1.2.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ,</li> <li>- решение об отказе в государственной регистрации.</li> </ul>
1.2.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.2.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке.</li> <li>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</li> <li>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</li> <li>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</li> </ol>
1.3.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Уведомление о внесении изменений в учредительные документы юридического лица</b>

1.3.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;</li> <li>- учредитель или учредители юридического лица при его создании;</li> <li>- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;</li> <li>- участник общества, учредитель (участник) ликвидированного юридического лица - участника общества, имеющий вещные права на его имущество или обязательственные права в отношении этого ликвидированного юридического лица, правопреемник реорганизованного юридического лица - участника общества, исполнитель завещания в отличных от указанных в абзаце седьмом настоящего пункта случаях, касающихся перехода либо залога доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью;</li> <li>- участник общества, исполнитель завещания или нотариус, учредившие доверительное управление, при внесении в ЕГРЮЛ изменений, касающихся учреждения этого доверительного управления в отношении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью;</li> <li>- конкурсный управляющий при ликвидации юридического лица в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица;</li> <li>- лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица, при принятии решения о ликвидации юридического лица;</li> <li>- руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при формировании ликвидационной комиссии или назначении ликвидатора, при составлении промежуточного ликвидационного баланса, при ликвидации юридического лица;</li> <li>- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.</li> </ul>
1.3.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомление по форме №Р13002 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ;</li> <li>- решение о внесении изменений в учредительные документы;</li> <li>- изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или учредительные документы юридического лица в новой редакции в двух экземплярах.</li> </ul>
1.3.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.3.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.3.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	800 руб. (20 % размера государственной пошлины, установленной п.1 ст. 333.33 НК РФ). Основание: пп.3 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса РФ
1.3.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного уведомления регистрирующим органом

1.3.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, один экземпляр предусмотренных п.1 ст.19 Закона №129-ФЗ изменений или учредительных документов с отметкой регистрирующего органа;</li> <li>- решение об отказе в государственной регистрации.</li> </ul>
1.3.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.3.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке.</li> <li>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</li> <li>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</li> <li>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</li> </ol>
1.4.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Внесение в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о нахождении хозяйственного объекта в процессе уменьшения уставного капитала</b>
1.4.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;</li> <li>- учредитель или учредители юридического лица при его создании;</li> <li>- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;</li> <li>- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;</li> <li>- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.</li> </ul>
1.4.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<p>уведомление по форме №Р13002 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение о внесении изменений в учредительные документы;</li> <li>- изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица, или учредительные документы юридического лица в новой редакции в двух экземплярах;</li> <li>- оплата государственной пошлины</li> </ul>
1.4.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.4.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.4.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	<p>800 руб. (20 % размера государственной пошлины, установленной п.1 ст. 333.33 НК РФ).</p> <p>Основание: пп.3 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса РФ</p>

1.4.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	<p>Не более пяти дней с момента получения указанного уведомления регистрирующим органом.</p> <p>В случае приостановления государственной регистрации соответствующее решение направляется регистрирующим органом в адрес заявителя.</p>
1.4.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<p>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 государственной регистрации создаваемого юридического лица, в том числе путем реорганизации, или изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица);</p> <p>- решение об отказе в государственной регистрации</p>
1.4.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.4.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке.</li> <li>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</li> <li>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</li> <li>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</li> </ol>
1.5.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Уведомление о ликвидации юридического лица</b>
1.5.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;</li> <li>- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;</li> <li>- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.</li> </ul>
1.5.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<p>уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица по форме №Р15001 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ;</p> <p>решение о ликвидации юридического лица в письменной форме</p>
1.5.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	<p>Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ;</p> <p>приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@;</p> <p>Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н</p>
1.5.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют

1.5.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.5.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного уведомления регистрирующим органом
1.5.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ; - решение об отказе в государственной регистрации.
1.5.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.5.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения) 4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.
1.6.7	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Государственная регистрация юридического лица в связи с его ликвидацией</b>
1.6.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	Конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;
1.6.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица по форме №Р16001 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ; решение о ликвидации юридического лица в письменной форме
1.6.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.6.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.6.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	800 руб. (20 % размера государственной пошлины, установленной п.1 ст. 333.33 НК РФ). Основание: пп.3 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса РФ
1.6.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	Не более пяти дней с момента получения указанного уведомления регистрирующим органом. В случае приостановления государственной регистрации соответствующее решение направляется регистрирующим органом в адрес заявителя.
1.6.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ; - решение об отказе в государственной регистрации.

1.6.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.6.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения) 4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.
1.7.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения</b>
1.7.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;</li> <li>- учредитель или учредители юридического лица при его создании;</li> <li>- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;</li> <li>- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;</li> <li>- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления.</li> </ul>
1.7.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	а) Заявление о внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении унитарного предприятия или учреждения по форме №Р16002 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ; б) решение об условиях приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия или решения органа государственной власти, на основании которого осуществлены внесение имущественного комплекса унитарного предприятия или имущества учреждения в уставный капитал акционерного общества либо передача указанных имущественного комплекса или имущества в собственность государственной корпорации в качестве имущественного взноса Российской Федерации; в) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию перехода права собственности на имущественный комплекс унитарного предприятия или на имущество учреждения. В случае, если предусмотренный настоящим подпунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу регистрирующего органа органом регистрации прав.
1.7.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н

1.7.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.7.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.7.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	Не более пяти дней с момента получения указанного уведомления регистрирующим органом. В случае приостановления государственной регистрации соответствующее решение направляется регистрирующим органом в адрес заявителя.
1.7.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ; - решение об отказе в государственной регистрации.
1.7.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.7.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения) 4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.
1.8.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Сообщение сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года</b>
1.8.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица; 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
1.8.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	Сообщение сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, по форме №Р17001 удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, если иное не установлено пунктом 1.2 ст.9 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ.
1.8.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н

1.8.4	Основания для отказа в приеме документов	отсутствуют
1.8.5	Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины	Не взимается
1.8.6	Срок предоставления государственной услуги	не более пяти дней с момента получения указанного Сообщения регистрирующим органом
1.8.7	Результат предоставления государственной услуги	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ; - решение об отказе в государственной регистрации.
1.8.8	Способ (место) выдачи результата государственной услуги	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.8.9	Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ. 3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения) 4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.
1.9.	Наименование подуслуги государственной услуги	<b>Внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей</b>
1.9.1	Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя физическое лицо
1.9.2	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	а) заявление о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей изменений по форме №Р24001, б) копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе; в) справка о наличии или об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (в случае, если данное физическое лицо намерено осуществлять определенные виды предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского



		<p>спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации). Указанный документ представляется по межведомственному запросу регистрирующего органа федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в порядке и в сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;</p> <p>г) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к предпринимательской деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (в случае, если в отношении данного физического лица принято такое решение в соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 22.1 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ).</p>
1.9.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	<p>Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ;  приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@;  Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н</p>
1.9.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.9.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.9.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного заявления регистрирующим органом
1.9.7.	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<p>документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП;  - решение об отказе в государственной регистрации.</p>
1.9.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.9.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. Заверяет подпись Заявителя в случае представления документов лично заявителем с представлением одновременно документа, удостоверяющего его личность</li> <li>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</li> <li>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</li> <li>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</li> </ol>

1.10.	Наименование подслужбы государственной услуги	Государственная регистрация прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя
1.10.1	Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя физическое лицо
1.10.2	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	<p>а) заявление о государственной регистрации по форме №Р26001</p> <p>б) документ об уплате государственной пошлины;</p> <p>в) документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений". В случае, если предусмотренный настоящим подпунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу регистрирующего органа соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации.</p>
1.10.3	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.10.4	Основания для отказа в приеме документов	отсутствуют
1.10.5	Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины	160 рублей (20 процентов размера государственной пошлины, установленного подпунктом б пункта 1 ст.333.33 НК РФ)
1.10.6	Срок предоставления государственной услуги	не более пяти дней с момента получения указанного заявления регистрирующим органом
1.10.7	Результат предоставления государственной услуги	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП; - решение об отказе в государственной регистрации.
1.10.8	Способ (место) выдачи результата государственной услуги	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.10.9	Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<p>Специалист МФЦ;</p> <p>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. Заверяет подпись Заявителя в случае представления документов лично заявителем с представлением одновременно документа, удостоверяющего его личность</p> <p>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</p>

		<p>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</p> <p>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</p>
1.11.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Внесение изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей</b>
1.11.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	физическое лицо, зарегистрированное в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства
1.11.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	а) заявление о внесении в ЕГРИП сведений по форме №Р24002; б) копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в ЕГРИП сведений о фамилии, имени, отчестве, документе, удостоверяющем личность, месте жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства - иностранного гражданина или лица без гражданства: копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, копия документа иностранного гражданина или лица без гражданства, подтверждающего регистрацию по месту жительства (при внесении изменений в сведения о главе крестьянского (фермерского) хозяйства).
1.11.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.11.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.11.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.11.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного заявления регистрирующим органом
1.11.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП; - решение об отказе в государственной регистрации.
1.11.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.11.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <p>1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке. Заверяет подпись Заявителя в случае представления документов лично заявителем с представлением одновременно документа, удостоверяющего его личность</p> <p>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</p>

		<p>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</p> <p>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</p>
1.12.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства</b>
1.12.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	физическое лицо, зарегистрированное в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства
1.12.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<p>а) заявление о государственной регистрации по форме №Р26002</p> <p>б) документ об уплате государственной пошлины;</p> <p>в) документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведений в соответствии с подпунктами 1 - 8 пункта 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 11 Федерального закона "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений". В случае, если предусмотренный настоящим подпунктом документ не представлен заявителем, указанный документ (содержащиеся в нем сведения) предоставляется по межведомственному запросу регистрирующего органа соответствующим территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации.</p>
1.12.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@; Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н
1.12.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.12.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	160 рублей (20 процентов размера государственной пошлины, установленного подпунктом 6 пункта 1 ст.333.33 НК РФ)
1.12.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного заявления регистрирующим органом
1.12.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<p>документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП;</p> <p>- решение об отказе в государственной регистрации.</p>
1.12.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы

1.12.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке.</li> <li>2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.</li> <li>3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)</li> <li>4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</li> </ol>
1.13.	<b>Наименование подуслуги государственной услуги</b>	<b>Внесение в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений о крестьянском (фермерском) хозяйстве, созданном до 1 января 1995 года</b>
1.13.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	физическое лицо, зарегистрированное в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства
1.13.2	<b>Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним</b>	<p>подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме N P27002, утвержденной приказом ФНС России от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@;</p> <p>копия основного документа физического лица, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является гражданином Российской Федерации);</p> <p>копия документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином);</p> <p>копия документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является лицом без гражданства);</p> <p>копия свидетельства о рождении главы крестьянского (фермерского) хозяйства или копия иного документа, подтверждающего дату и место рождения указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, не содержит сведений о дате и месте рождения указанного лица);</p> <p>копия документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно проживать в Российской Федерации (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является иностранным гражданином или лицом без гражданства);</p> <p>подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства главы крестьянского (фермерского) хозяйства в Российской Федерации (в случае, если представленная копия документа, удостоверяющего личность главы крестьянского (фермерского) хозяйства, или документа, подтверждающего право главы крестьянского (фермерского) хозяйства временно или постоянно</p>

		<p>проживать в Российской Федерации, не содержит сведений о таком адресе);          нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление главой крестьянского (фермерского) хозяйства предпринимательской деятельности либо копия свидетельства о заключении брака главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении главы крестьянского (фермерского) хозяйства полностью дееспособным (в случае, если глава крестьянского (фермерского) хозяйства является несовершеннолетним).</p>
1.13.3	<b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</b>	<p>Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ;          приказ ФНС России от 25.01.2012 г. N ММВ-7-6/25@;          Административный регламент, утвержденный приказом Минфина России от 30.09.2016 N 169н</p>
1.13.4	<b>Основания для отказа в приеме документов</b>	отсутствуют
1.13.5	<b>Размеры, основания и порядок уплаты государственной пошлины</b>	Не взимается
1.13.6	<b>Срок предоставления государственной услуги</b>	не более пяти дней с момента получения указанного заявления регистрирующим органом
1.13.7	<b>Результат предоставления государственной услуги</b>	<p>документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП;          - решение об отказе в государственной регистрации.</p>
1.13.8	<b>Способ (место) выдачи результата государственной услуги</b>	МФЦ, в котором заявителем были поданы документы
1.13.9	<b>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>Специалист МФЦ:          1. Осуществляет прием документов в установленном законодательством порядке.          2. Регистрирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ.          3. Передает пакет документов на бумажном носителе в ИФНС (согласно адресам, указанным в гр.4. Приложения №2 настоящего Соглашения)          4. При получении результата услуги осуществляет выдачу результата государственной услуги заявителю.</p>
14	<b>Наименование услуги</b>	<b>Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам</b>
14.1	<b>Круг заявителей и/ или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ</b>	<p>Заявителями являются налогоплательщики, ответственные участники консолидированной группы налогоплательщиков, плательщики сборов, плательщики страховых взносов, налоговые агенты либо их уполномоченные (законные) представители.           По инициативе налогоплательщика</p>