

		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, <i>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</i>
5.2	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	<i>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:</i> 1) <i>о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, в отношении которого запрашиваются сведения и документы (копии документов):</i> <i>полное или сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя и</i>