

Соглашение № 288

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» и Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Карелия

г. Петрозаводск

«26» августа 2022 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее именуемое «МФЦ») в лице исполняющего обязанности директора Богданова Антона Михайловича, действующего на основании приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия №395 от 2 августа 2022 года, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Карелия, в лице руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Республике Карелия Кравченко Инны Васильевны, действующей на основании Положения Управления от 19.02.2019 г., далее именуемое УФНС России, с другой Стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение (далее-Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления в МФЦ государственных услуг, предусмотренных Перечнем государственных услуг, предоставляемых Федеральной налоговой службой, (далее – государственные услуги, а также документов (сведений), представляемых налогоплательщиками–физическими лицами в налоговые органы (далее-иным услугам) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности УФНС России

2.1. УФНС России вправе:

2.1.1. направлять в МФЦ запросы и обращения о перечне, адресах и режиме работы отделов МФЦ, территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ, центров оказания услуг для бизнеса МФЦ (далее – отделы МФЦ), времени ожидания в очереди по государственным услугам, иным услугам, проблемам, возникающим при предоставлении государственных услуг, иных услуг в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

[Введите текст]

2.2. УФНС России обязано:

2.2.1. обеспечивать организацию взаимодействия с МФЦ в связи с предоставлением государственных услуг, иных услуг;

2.2.2. предоставлять в течение 3-х рабочих дней на основании запросов МФЦ необходимую информацию по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, иных услуг.

2.2.3. обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных услуг, иных услуг, в МФЦ;

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ в отделах МФЦ, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Соглашения, по вопросам предоставления государственных услуг, иных услуг;

2.2.5. определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, иных услуг, довести указанную информацию до МФЦ в течение 3-х рабочих дней после вступления в силу настоящего Соглашения и в течение 3-х рабочих дней после внесения в нее изменений;

2.2.6. обеспечивать информирование МФЦ об изменениях нормативной законодательной базы по государственным услугам, иным услугам не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, на бумажном носителе или в электронном виде;

В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, иных услуг, необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, иных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами о взаимодействии до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры согласовываются дополнительно.

2.2.7. обеспечить прием от МФЦ заявлений и документов заявителей, представленных в МФЦ с целью получения государственных услуг, иных услуг в соответствии с порядками предоставления государственных услуг, иных услуг (далее – Порядок, Порядки), установленными настоящим Соглашением;

2.2.8. обеспечить подготовку и направление в МФЦ информационных материалов для размещения на информационных стендах о перечне документов, необходимых для предоставления государственных услуг, иных услуг, и требований к ним, сроках оказания государственных услуг, иных услуг, категориях заявителей, перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, иных услуг, о перечне оснований для отказа в приеме документов, об особенностях обжалования действий (бездействий), а также решений УФНС России в части предоставления государственных услуг, иных услуг, другой необходимой информации;

2.2.9. осуществлять взаимодействие налоговых органов, перечисленных в Приложении № 3 (далее – налоговые органы), с отделами МФЦ в соответствии с перечнем, указанным в пункте 4.1.1. настоящего Соглашения.

2.2.10. обеспечить представление в МФЦ технологических схем по каждой государственной услуге в течение 3-х рабочих дней после их утверждения;

2.2.11. обеспечить МФЦ бланками заявлений по услугам, предусмотренным настоящим Соглашением в соответствии с формами, приложенными к Соглашению.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, иных услуг.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять в течение 3-х рабочих дней на основании запросов УФНС России сведения о времени ожидания в очереди в целом по МФЦ, о проблемах, возникающих при предоставлении государственных услуг, иных услуг на бумажном носителе или в электронном виде;

3.2.2. обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.3. осуществлять в соответствии с настоящим Соглашением взаимодействие с налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

3.2.4. организовывать мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления ими, государственных услуг, иных услуг;

3.2.5. обеспечить соблюдение при предоставлении государственных услуг, иных услуг, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.2.6. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.2.7. обеспечить защиту передаваемых в налоговые органы документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ), и до момента их передачи в вышеуказанные налоговые органы, либо до момента передачи заявителю результата предоставления государственных услуг, иных услуг;

3.2.8. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами;

3.2.9. размещать информацию, направленную УФНС России в МФЦ в соответствии с п.2.2.8 настоящего Соглашения, на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в отделах МФЦ на информационных стендах;

3.2.10. обеспечивать информационную поддержку заявителей при личном обращении и посредством телефонной связи по следующим вопросам:

- о сроках предоставления государственных услуг, иных услуг;
- о правах заявителей при получении государственных услуг, иных услуг, установленных в статье 5 Федерального закона № 210-ФЗ,
- об обязанностях МФЦ, установленных в статье 16 Федерального закона № 210-ФЗ,
- о порядке и способах осуществления предварительной записи при получении государственных услуг, иных услуг в МФЦ,
- о перечне, адресах и режиме работы отделов МФЦ, в которых организовано предоставление государственных услуг, иных услуг

3.2.11. правовую экспертизу пакета документов работники МФЦ не осуществляют;

3.2.12. ежегодно формировать и представлять не позднее 10 февраля года,

следующего за отчетным, в УФНС России отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению;

3.2.13. обеспечить передачу в УФНС России жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, не позднее следующего рабочего дня после поступления жалобы.

4. Порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных услуг, иных услуг

4.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

4.1.1. Перечень отделов МФЦ (с указанием адресов и режима работы), в которых организуется предоставление государственных услуг, иных услуг размещается на официальном интернет-сайте МФЦ «Мои Документы Республики Карелия» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» URL: <https://www.mfc-karelia.ru/> в разделе <https://www.mfc-karelia.ru/articles/adresa-otdelov-i-urmov>

4.1.2. взаимодействие осуществляется между МФЦ и УФНС России, а также налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

4.1.3 особенности организации способов предоставления государственных услуг, иных услуг определены в Приложении № 4;

4.1.4. особенности территориального взаимодействия отделов МФЦ и налоговых органов, по государственным услугам, иным услугам определены в Приложении № 6;

4.1.5. перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, иных услуг, передаваемых (направляемых) налоговыми органами в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением, определен в Приложении № 5;

4.1.6. заявления и документы, полученные МФЦ от заявителей по иным услугам, указанным в п. 1-6, 8-13 Перечня №2 Приложения № 1 к Соглашению, направляются отделами МФЦ в соответствии с Приложением №4 в налоговые органы в электронной форме (скан-образ) с использованием сетей связи общего пользования и сертифицированных по требованиям информационной безопасности средств криптографической защиты информации DioPost, подлинники заявлений и документов по указанным иным услугам передаются в налоговые органы не реже 1 раза в месяц;

4.1.7. Налоговые органы, указанные в Приложении №3 к настоящему Соглашению передают (направляют) в отделы МФЦ в соответствии с Приложением №4 документы (сведения), являющиеся результатом предоставления иных услуг, предусмотренных п. 1-6, 8-13 Перечня №2 Приложения № 1 к Соглашению и подлежащих выдачи заявителю в МФЦ, в электронном виде с использованием сетей связи общего пользования и сертифицированных по требованиям информационной безопасности средств криптографической защиты информации DioPost.

4.1.8. требования информационной безопасности средств криптографической защиты информации DioPost определены в Приложении № 7;

4.1.9. взаимодействие при оказании государственной услуги, указанной в п.1 Перечня №1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и УФНС России в соответствии с Порядком согласно Приложению № 8 настоящего Соглашения;

Прием заявлений о регистрации юридических лиц, в отношении которых предусмотрен специальный порядок регистрации отдельных видов юридических лиц, в МФЦ не осуществляется.

4.1.10. взаимодействие при оказании государственных услуг, указанных в п. 2-5

Перечня №1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и налоговыми органами в соответствии с Порядками согласно Приложениям № 9-12 настоящего Соглашения. Взаимодействие при оказании иных услуг, указанных в п. 1-13 Перечня №2 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и налоговыми органами в соответствии с Порядками согласно Приложениям № 13-25 настоящего Соглашения.

4.1.11. Документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 2-5 Перечня №1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, формируемый в результате запросов АИС МФЦ к соответствующему электронному сервису в СМЭВ и обработки ответов от него, распечатывается МФЦ в виде выписки (справки) на основании полученных посредством соответствующих электронных сервисов в системе межведомственного электронного взаимодействия, (СМЭВ) сведений из информационных систем Федеральной налоговой службы (далее – ФНС). Распечатанная с применением функционала АИС МФЦ выписка (справка) подписывается работником МФЦ, заверяется печатью МФЦ (для документов) и выдается заявителю.

4.1.12 Документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 3-5 Перечня №1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, формируемый на бумажном носителе, передается в МФЦ налоговыми органами в соответствии с п. 4.1.3 настоящего Соглашения;

4.1.13. Документ, являющийся результатом предоставления иной услуги, указанной в п. 7 Перечня №2 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, направляется заявителю налоговыми органами самостоятельно (без участия МФЦ);

4.1.14. документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 3 – 5 Перечня №1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, сформированные налоговыми органами на бумажных носителях, невостребованные заявителем в МФЦ, направляются в налоговые органы по истечении 30 календарных дней со дня передачи таких результатов государственных услуг в МФЦ;

4.2 информация, необходимая Сторонам для реализации Соглашения, предоставляется на безвозмездной основе;

4.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, иных услуг:

4.3.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.4. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке,

формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) инструктаж лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5. Осуществление контроля УФНС России за организацией предоставления государственных услуг, иных услуг в МФЦ

5.1. Контроль за организацией предоставления государственных услуг, иных услуг осуществляется посредством представления МФЦ в УФНС России отчетности о деятельности МФЦ по предоставлению государственных услуг, иных услуг.

5.2. Отчетность о деятельности МФЦ представляется МФЦ в УФНС России соответствии с п. 3.2.12 настоящего Соглашения.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, иных услуг, – Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1 Настоящее Соглашение заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его обеими Сторонами.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение Предоставления государственных услуг, иных услуг в МФЦ

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ в сфере предоставления услуг Федеральной налоговой службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9. Реквизиты и подписи Сторон

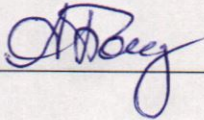
**Государственное бюджетное учреждение
Республики Карелия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики
Карелия»**

185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб.
Гюллинга, д. 11, тел. 8-8142-33-30-51,

ИНН 1001264801, ОГРН 1121001020051

Директор

И.о. Богданов Антон Михайлович



**Управление Федеральной налоговой
службы по Республике Карелия**

185028, Республика Карелия, г. Петрозаводск,
ул. Кондопожская, д. 15/5

ИНН 1001048511, ОГРН 1041000270002

Руководитель Управления

Кравченко Инна Васильевна

