

СОГЛАШЕНИЕ № 233 / 086

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

«29» август 2019 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» в лице директора Музалева Юрия Александровича, действующего на основании Устава ГБУ РК «Многофункциональный центр Республики Карелия», далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Карелия, в лице исполняющей обязанности 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 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, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению (далее – государственные услуги, предусмотренные настоящим Соглашением, Услуги).

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, времени ожидания в очереди по Услугам, проблемам, возникающим при предоставлении 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;

2.2. УФНС России обязано:

2.2.1. обеспечивать организацию взаимодействия с МФЦ в связи с предоставлением государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.2.2. предоставлять в течение 3-х рабочих дней на основании запросов МФЦ

необходимую информацию по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, на бумажном носителе или в электронном виде;

2.2.3. обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ;

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

2.2.5. определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, 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 и законодательной базы по государственным услугам, предусмотренным настоящим Соглашением, в трехдневный срок после поступления информации о таких изменениях в УФНС России на бумажном носителе или в электронном виде;

2.2.7. в течение 3-х рабочих дней обеспечить МФЦ бланками заявлений по государственным услугам, предусмотренным настоящим Соглашением, в соответствии с формами, приложенными к настоящему Соглашению, согласно приложениям № 10.1, 11.1, 12.1, 13.1, 14.1, 15.1, 16.1, 17.1 в объеме, согласованном Сторонами в рабочем порядке;

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

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

2.2.10. 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.

2.2.11. обеспечить представление в МФЦ технологических схем по каждой Услуге в течение 3-х рабочих дней после их утверждения.

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, предусмотренных настоящим Соглашением.

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 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; предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.5. обеспечить соблюдение при предоставлении государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, 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 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.2.2.9 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 Услуг,
- о правах заявителей при получении государственных 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 услуг в МФЦ,
- о перечне, адресах и режиме работы отделов МФЦ, в которых организовано предоставление 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, предусмотренных настоящим Соглашением, не позднее следующего рабочего дня после поступления жалобы.

4. Порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных услуг

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

4.1.1. Перечень отделов МФЦ и удаленных рабочих мест (с указанием адресов и режима работы), в которых организуется предоставление Услуг (далее – отделы МФЦ), 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/novosti/402-filials-list>».

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 Услуг определены в Приложении № 4;

4.1.4. особенности территориального взаимодействия отделов МФЦ налоговых органов, по Услугам, указанным в Приложении № 1, определены в Приложении № 6;

4.1.5. перечень документов, являющихся результатом предоставления государственных 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 услугам, указанным в п. 2.2-2.5, 2.7-2.9 Приложения № 1 к Соглашению, направляются 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 Услугам передаются в налоговые органы не реже 1 раза в месяц;

4.1.7. документы, являющиеся результатом предоставления услуг по п.2.4 и п.2.9 Приложения № 1 к Соглашению, направляются налоговыми органами 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 определен в Приложении № 7;

4.1.9. взаимодействие при оказании государственной услуги, указанной в п.1 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Петрозаводску 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 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и налоговыми органами в соответствии с Порядками согласно Приложениям № 9 - 20 настоящего Соглашения;

4.1.11. Документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 2.1, 2.6, 3-5 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 СМЭВ сведений из

информационных систем Федеральной налоговой службы (далее – ФНС). Распечатанная с применением функционала АИС МФЦ выписка (справка) подписывается сотрудником МФЦ, заверяется печатью МФЦ (для документов) и выдается заявителю.

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

4.1.12. документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 2.4, 2.9 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, передается в МФЦ налоговыми органами в соответствии с п. 4.1.3 настоящего Соглашения;

4.1.13. Документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 2.2, 2.3, 2.5, 2.7, 2.8 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, сформированные налоговыми органами на бумажных носителях, не востребовавшиеся заявителем в МФЦ, направляются в налоговые органы по истечению 30 календарных дней со дня передачи таких результатов 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:

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 в МФЦ

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

5.2. Отчетность о деятельности МФЦ представляется МФЦ в УФНС России в 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, предусмотренных настоящим Соглашением, 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 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

Музалев Юрий Александрович



**Управление Федеральной налоговой
службы по Республике Карелия**

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

ИНН 1001048511, ОГРН 1041000270002

И.О. Руководителя Управления

Кравченко Инна Васильевна

