

## Соглашение № 322

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

« 11 » август 2025 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» в лице исполняющего обязанности директора Калашниковой Ольги Анатольевны, действующего на основании приказа Министерства экономического развития Республики Карелия от 19.03.2025 №102, 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 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, удаленных рабочих мест 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;

#### 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 и 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 государственно 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. обеспечивать 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, 8-18,20 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, 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 МФЦ документы (сведения), являющиеся результатом предоставления иных услуг, предусмотренных п. 1-6, 8-18,20 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.

4.1.8. Требования информационной безопасности средств криптографической защиты информации 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. 1-21 Перечня №2 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется между МФЦ и налоговыми органами в соответствии с Порядками согласно Приложениям № 13-33 настоящего Соглашения.

4.1.11. Документ, являющийся результатом предоставления государственных услуг, указанных в п. 1-5 Перечня №1, в п.19 Перечня №2 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, квитанции) 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 иных услуг, указанных в пп. 1-6, 8-18,20. Перечня №2 Приложения № 1 к настоящему Соглашению, в случае если отсутствуют основания для выдачи результата в МФЦ, направляется заявителю налоговыми органами самостоятельно (без участия МФЦ);

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);

4.2 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

заклучений 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 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, 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

И.о.директора

Калашникова Ольга Анатольевна



**Управление Федеральной налоговой  
службы по Республике Карелия**

185002, Республика Карелия, г. Петрозаводск,  
ул. Чапаева, 52

ИНН 1001048511, ОГРН 1041000270002

Руководитель Управления

Кравченко Инна Васильевна

