

СОГЛАШЕНИЕ № 01-33/006

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю

г. Ставрополь

«25» декабря 2020 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ»), являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 8 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, представляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Шишковой Татьяны Семеновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, в лице руководителя Афоной Елены Алексеевны, действующего на основании Положения, утвержденного руководителем Федеральной налоговой службы 22 февраля 2019 г., далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании положений пункта 4 статьи 30, пункта 8 статьи 31, пункта 4 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных и иных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, на основании утвержденных технологических схем предоставления государственных и иных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно – услуги, МФЦ, привлекаемые организации, технологическая схема), перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

В специализированных МФЦ, ориентированных на обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства, услуги оказываются согласно перечню, утвержденному на заседании рабочей группы по снижению административных

барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п.

1.2. В случае отсутствия утвержденной технологической схемы предоставления государственной услуги она может быть включена в перечень, приведенный в Приложении 1 к настоящему Соглашению, для предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии утверждения технологической схемы в течение не позднее трех месяцев с момента заключения настоящего Соглашения (дополнительного соглашения) в редакции, согласованной с УМФЦ.

В случае несоблюдения требования об утверждении технологической схемы государственная услуга может быть в одностороннем порядке исключена УМФЦ из перечня, приведенного в Приложении 1 к настоящему Соглашению, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.

1.2.1. При отсутствии утвержденной технологической схемы в отношении конкретной государственной услуги в приложении к настоящему Соглашению должны быть сформулированы требования (порядок, условия) предоставления данной услуги в МФЦ и привлекаемой организации, включающий в себя порядок предоставления услуги, перечень требуемых документов, а также формы заявлений (иных документов) и образцы их заполнения.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

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

2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), в соответствии с технологическими схемами, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.2. обеспечить передачу на момент подписания настоящего Соглашения утвержденных технологических схем в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа, и правила заполнения требуемых форм документов (при необходимости).

2.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению услуг;

2.2.4. информировать заявителей о возможности получения услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ и привлекаемых организациях, в том числе (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) о возможности получения результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на

получение услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2.2.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих услуг;

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ и привлекаемыми организациями по вопросам предоставления услуг;

2.2.7. незамедлительно информировать УМФЦ об изменениях в порядке предоставления услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению. При изменении технологических схем предусматривать их вступление в силу не ранее чем через 14 рабочих дней с момента утверждения и обеспечивать в переходный период прием документов по ранее действующей технологической схеме. Обеспечивать направление в УМФЦ с сопроводительным письмом технологических схем в течение 7 рабочих дней с момента их утверждения в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа;

2.2.8. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, по факту реализации соответствующих СМЭВ;

2.2.9. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядках и условиях предоставления заявителям услуг;

2.2.10. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушение МФЦ и привлекаемых организаций порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.11. заблаговременно уведомлять УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации о планируемых контрольных мероприятиях, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления государственных услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4. настоящего Соглашения;

2.2.12. обеспечить прием от МФЦ и привлекаемых организаций по реестру не востребовавших заявителями результатов предоставленных государственных услуг;

2.2.13. обеспечить исправление технических ошибок, допущенных должностными лицами Органа в документах, являющихся результатами предоставления заявителям государственных услуг, при поступлении в Орган соответствующего запроса МФЦ и привлекаемых организаций;

2.2.14. направлять ежеквартально (при необходимости) в УМФЦ сведения о допускаемых МФЦ недочетах при приеме (передаче) запросов о предоставлении услуг с указанием наименования МФЦ, номера дела и описания ошибки;

2.2.16. осуществлять контроль за правильностью, своевременностью и качеством организации предоставления государственных и иных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии настоящим Соглашением.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре условий и сроков настоящего Соглашения, а также с предложениями о внесении изменений в нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях государственных услуг с целью повышения доступности и качества указанных услуг, а также оптимизации процессов предоставления услуг, внедрения принципов бережливого производства;

3.1.2. запрашивать и получать в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и формирования отчетов;

3.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, настоящим Соглашением;

3.1.4. представлять интересы заявителей при взаимодействии с Органом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3.1.5. исключать услуги из перечня, приведенного в Приложении 1 к настоящему Соглашению, путем направления соответствующего уведомления в Орган, в случае отсутствия утвержденных технологических схем и неисполнения требований об их утверждении в сроки и в порядке, определенном в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.2. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов

и технологических схем, определяющих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организациях, к сведениям, размещенным в ЕПГУ, а также (после ввода в эксплуатацию соответствующих сервисов) выдачу результатов предоставления услуг, при обращении заявителя с запросом на получение услуги посредством ЕПГУ.

3.2.8. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.9. обеспечивать контроль за обеспечением уровня комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, соблюдением стандартов предоставления государственных услуг, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем предоставления государственных услуг, и настоящего Соглашения, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.10. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.11. обеспечивать прием от физических лиц и перечисление в бюджетную систему Российской Федерации денежных средств в счет уплаты налогов в случае, если в соответствии с решением Правительства Ставропольского края организована возможность такого приема от указанных лиц денежных средств в счет уплаты налогов и их перечисления в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 58 Налогового кодекса Российской Федерации;

3.2.12. обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании утвержденных технологических схем, направляемых Органом. Обеспечить в течение не более чем 7 рабочих дней с момента поступления в УМФЦ утвержденных технологических схем, реализацию мероприятий, направленных на внедрение новой технологической схемы;

3.2.13. размещать на официальном сайте УМФЦ в сети Интернет umfc26.ru в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы» утвержденные технологические схемы, предоставляемые Органом в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

3.2.14. организовать хранение результатов государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в течение 30 дней. По истечении указанного периода, невостребованные документы с сопроводительным реестром направляются в Орган не позднее следующего рабочего дня;

3.2.15. направлять при необходимости в Орган сведения о допускаемых специалистами Органа недочетах при предоставлении государственных услуг;

3.2.16. обеспечивать информирование заявителей о возможности оценить качество предоставления государственных услуг ФНС России из перечня, указанного в Приложении №1, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)

4.1. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Органом в целях предоставления государственных услуг осуществляется путём обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме посредством СМЭВ, системы электронного документооборота и АИС МФЦ.

При организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях осуществляется разделение административных процедур, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ и привлекаемых организаций, выполняемые посредством АИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управленческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее - ИС Органа).

4.2. МФЦ и привлекаемые организации участвуют в предоставлении государственных услуг в порядке, определенном технологическими схемами предоставления государственных услуг, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, а при отсутствии технологических схем – в соответствии с порядками, являющимися приложением к настоящему Соглашению, содержащими подробное описание требований, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг.

4.3. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

4.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

4.4.1. 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.

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

а) 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;

б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

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

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

д) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

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

ж) расследование инцидентов 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;

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

и) описание системы защиты персональных данных;

к) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

4.5. Порядок электронного взаимодействия УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации и Органа определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению.

5. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)

5.1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Органом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а также посредством направления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по

организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган по письменному запросу Органа, не чаще одного раза в год, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения информации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Орган или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Орган вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях совместно с сотрудниками УМФЦ. График проведения плановых проверок, проводимых не чаще одного раза в год, должен быть согласован с УМФЦ в письменной форме.

При проведении внеплановых проверок Орган направляет уведомление в УМФЦ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения такой проверки с указанием объекта и предмета проверки.

Проведение внеплановых проверок в форме «контрольных закупок» может осуществляться Органом без направления уведомления.

После проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных закупок) Орган в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации информацию о результатах проведения таких проверок.

5.5. Ежеквартально (при необходимости) Стороны обмениваются информацией о допускаемых недочетах при предоставлении услуг с предоставлением данных о количестве допущенных ошибок, наименовании МФЦ (Органа) их допустивших, типов ошибок и предложений по их устранению.

5.6. При необходимости, на основании письменных запросов, Стороны вправе, не чаще 1 раза в месяц, обмениваться информацией о количестве принятых в МФЦ запросов о предоставлении государственных услуг.

5.7. В случае выявления нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг Органа, если количество ошибок допущенных специалистами МФЦ превышает 5%:

а) Орган инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации;

б) Орган представляет по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности многофункциональных центров и мониторинг деятельности многофункциональных центров, информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (Трех) лет.

7.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на каждые последующие 3 (Три) года.

7.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто:

- по соглашению сторон;
- по решению суда;
- в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МФЦ

8.1. В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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 осуществляется

учредителем МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнения к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемой организации, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в орган.

9.3. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных налоговых органов, приведенных в Приложении 4 к настоящему Соглашению осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления Органом соответствующего уведомления в УМФЦ.

9.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

9.6. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 - Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях.

Приложение 2 - Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение 3 – Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

Приложение 4 – Перечень налоговых органов, участвующих в предоставлении государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим соглашением.

Приложение 5 – Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с настоящим соглашением.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

УМФЦ

ГКУ СК «МФЦ»
355003, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина, 359
ИНН 2635821243 КПП 263501001
ОГРН 1132651014154
8(8652) 35-66-01
gkumfcsk@sty-mfc.ru

Директор

М.П.

/Е.С. Шишкова/

Орган

Управление Федеральной налоговой
службы по Ставропольскому краю
355003, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина, 293
ИНН 2635329994 КПП 263501001
ОГРН 1042600329991
8(8652) 94-03-77

Руководитель

М.П.

/Е.А. Афонина/

Приложение 1
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным
учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае» и Управлением
Федеральной налоговой службы по
Ставропольскому краю от
«___» _____ 2020 года №___

Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях

№ п/п	Наименование услуги	Код услуги в Федеральном реестре государствен ных и муниципальн ых услуг (далее – ФРГУ)	Название процедуры	Код процедуры в ФРГУ	Название цели услуги	Код цели услуги в ФРГУ	Сведения об утверждении технологическо й схемы
1.	2	3	4	5	6	7	8
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	10000015911	Подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственно й услуги. Формирование и направление межведомствен		Внесение в ЕГРИП записи о крестьянском (фермерском) хозяйстве, зарегистрированном до вступления в силу части первой Гражданского кодекса Российской Федерации	10000466768	-
					Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального	10000018733	

			ного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.		предпринимателя		
					Государственная регистрация юридического лица при его создании	10000016661	
					Государственная регистрация юридического лица, создаваемого путем реорганизации	10000017660	
					Внесение изменений в сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащиеся в ЕГРИП	10000037429	
					Внесение в ЕГРЮЛ записи о принятии юридическим лицом решения об изменении его места нахождения	335617697	
					Внесение в ЕГРЮЛ сведений о нахождении хозяйственного общества в процессе уменьшения уставного капитала	10002735449	
					Внесение в ЕГРЮЛ сведений о нахождении юридического лица в процессе ликвидации	10002736340	
					Внесение в ЕГРЮЛ сведений о составлении промежуточного ликвидационного баланса	10002736365	
			Рассмотрение представленных в инспекцию документов и принятие решения о государственной регистрации либо решения об отказе в государственной регистрации. Прием и регистрация представленных документов.				
			Выдача (направление) документов,				

			являющихся результатом предоставления государственно й услуги.		Внесение в ЕГРЮЛ сведений о том, что юридическое лицо находится в процессе реорганизации	10002735560	
					Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, не связанные с внесением изменений в учредительные документы	100000018594	
					Внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в ЕГРИП	100000020672	
					Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица	100000018478	
					Государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства	100000037544	
					Государственная регистрация при прекращении унитарного предприятия, а также государственного или муниципального учреждения в связи с отчуждением их имущества в случаях, предусмотренных федеральными законами	100000031520	

					Государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя	10000020682	
					Государственная регистрация юридического лица в связи с его ликвидацией	10000019083	
					Прекращение деятельности юридического лица в случае присоединения его к другому юридическому лицу	10000035756	
2.	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	10002443284	прием и регистрация запроса; формирование и направление в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за предоставление сведений, содержащихся в	-	Получение информации из Реестра дисквалифицированных лиц о себе	10002633114	-

			<p>Реестре; предоставление сведений, содержащихся в Реестре, на основании запроса;</p> <p>направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием соответствующей причины</p>		<p>Получение информации из Реестра дисквалифицированных лиц</p>	10002633150	
3.	<p>Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином</p>	10000001306	<p>Прием и регистрация запроса заявителя</p> <p>Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении</p>	-	<p>Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде</p>	314236397	-

	государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)		документа, необходимого для предоставления государственной услуги, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		Предоставление индивидуальному предпринимателю информации о лицах, получивших в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ сведения о его месте жительства	314233665	
					Предоставление копии документа (документов), содержащегося в ЕГРЮЛ/ЕГРИП	314226765	
					Предоставление справки о соответствии или несоответствии сведений о персональных данных конкретного физического лица, изложенных в запросе о предоставлении государственной услуги, сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП	314227289	
			Подготовка и				

			оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги		Предоставление содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведений о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе	314209493	
			Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги		Предоставление сведений о месте жительства индивидуального предпринимателя	314232733	
4.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@

<p>налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)						
5.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	10000001368	<p>Рассмотрение запроса заявителя, подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p> <p>Представление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p> <p>Прием и регистрация запроса заявителя</p>	-	Получение заявителем выписки из ЕГРН	10000001483	-
6.	Приём заявления о выдаче налогового уведомления	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по

							Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@ -
7.	Прием от налогоплательщи ков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@
8.	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 26 июня 2020г. № 12- 20/015240@
9.	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложени я, в отношении которых предоставляется	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 15 июля 2020 г.

	налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц						№ 12-20/016874@
10.	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 15 июля 2020 г. № 12-20/016874@
11.	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 13 февраля 2019 г. № 11-15/004349@
12.	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 26 июня 2020 г. № 12-20/015240@

13.	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@
14.	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 15 июля 2020 г. № 12- 20/016874@
15.	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@

16.	Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	-	-	-	-	-	Письмо Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольском у краю от 24 декабря 2020 № 12- 20/030612@
-----	---	---	---	---	---	---	--

Приложение 2
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной
налоговой службы по Ставропольскому
краю от «__» _____ 2020 года № _____

**Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в
которых организуется предоставление услуг Органа**

№ п/п	Наименование МФЦ (привлекаемой организации)	Местонахождение МФЦ (привлекаемой организации)	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, улица Войтика, дом 39	8 (86557) 2-30-88 aleks-mfc26@yandex.ru
2..	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, улица Стратийчука, дом 126 г	8 (86556) 6-29-05 mfcandrop@mail.ru
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Апанасенковского муниципального района Ставропольского края	356722, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дивное, Советская улица, дом 17	8 (86555) 4-60-11 8 (86555) 4-60-10 apan.mfc.div@rambler.ru
4.	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, село Арзгир, улица Матросова, дом 15 а	8 (86560) 3-15-05 mfcarz@mail.ru
5.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г Благодарный, переулок 9 Января, дом 55.	8 (86549) 5-20-55 mfc-blagodar@mail.ru

6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, Пушкинская улица, дом 113	8 (86559) 7-21-33 mfc.bud@mail.ru
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	357820, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Калинина, дом 119	8 (87951) 3-21-24 mfts_geo@mail.ru
8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, Ставропольская улица, дом 40	8 (86540) 4-13-34 mfcgmr26@mail.ru
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357601, Ставропольский край, город Ессентуки, Вокзальная улица, дом 31а	8 (87934) 4-25-41 mfcess@mail.ru
10.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55	8 (87932) 3-22-13 zhvmfc@bk.ru
11.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д.5	(87932)5-20-18 zhvmfc@bk.ru
12.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, Красная улица, дом 16	8 (86545) 2-85-14 mfc.izob@yandex.ru
13.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных	356630, Ставропольский край, Ипатовский район,	8 (86542) 2-49-44 mfc-ip@yandex.ru

	и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края	город Ипатово, улица Гагарина, дом 67а	
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского городского округа Ставропольского края»	357300, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, Садовая улица, дом 107 а	8 (87938) 5-24-90 8 (87938) 2-00-46 mail@mfc26kir.ru
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, город Кисловодск, Первомайский проспект, 29	8 (87937) 2-05-14, 8 (87937) 2-05-57 mfckis@mail.ru
16.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, Советская улица, дом 105а	8 (86550) 3-72-01 8 (86550) 3-71-68 8 (86550) 3-71-74 kmfc26@yandex.ru
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, улица Ленина, дом 61	8 (86541)4-55-58 mfc-kr@yandex.ru
18.	Муниципальное казенное учреждение Курского района Ставропольского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальное услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, дом 22	(87964)6-58-60 kurskMFC@mail.ru
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, Комсомольская улица, дом 39	8 (86543) 3-16-37 8 (86543) 3-16-21 lev_mfc@mail.ru
20.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357341, Ставропольский край, город Лермонтов, улица Ленина, дом 13	8 (87935) 3-52-90 mfclerm@yandex.ru
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных	357212, Ставропольский край, Минераловодский район, город	8 (87922) 6-10-33 mfcmgo@yandex.ru

	и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	Минеральные Воды, улица 50 лет Октября, дом 87а строение 1	
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска	357111, Ставропольский край, город Невинномысск, улица Баумана, дом 21 корпус д	8 (86554) 9-45 15 8 (86554) 9-54-90 8 (86554) 9-54-91 nevmmc@yandex.ru
23.	Муниципальное бюджетное учреждение Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356884, Ставропольский край, Нефтекумский район, город Нефтекумск, проспект Нефтяников, здание 20а	8 (86558) 4-45-66 8 (86558) 4-64-44 mfcneftekumsk@mail.ru
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, дом 50	8 (86544) 6-73-91 mfcsk@bk.ru
25.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, село Новоселицкое, Ставропольская улица, дом 5	8 (86548) 3-00-03 org_mfc@mail.ru
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, улица Ленина, дом 29б	8 (86547) 4-01-59 mfcsv@yandex.ru
27.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района»	357351, Ставропольский край, Предгорный район, станция Ессентукская, улица Гагарина, дом 100	8 (87961) 5-13-46 mfcpmr@yandex.ru
28.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, город Пятигорск, Коллективная улица, дом 3	8 (8793) 97-50-56, 8 (8793) 98-95-46 mfc-5gorsk@mail.ru
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр	357910, Ставропольский край, Советский район,	8 (86552) 6-42-64 mfczel@mail.ru

	предоставления государственных и муниципальных услуг Советского городского округа»	город Зеленокумск, З.Космодемьянской улица, дом 9	
30.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, дом 282, корп. «а»	8 (8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
31.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355006, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, дом 21	8 (8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
32.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355040, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 8А/1-2	8 (8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
33.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355044, Ставропольский край, г. Ставрополь ул. Васильева, дом 49	8 (8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, пр-кт. Кулакова, дом 10М	8 (8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
35.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, площадь Ленина, дом 42	(86563)3-13-01 mfcstepnoe@mail.ru
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, дом 147а	8 (86546) 3-49-95 mfc-trunov@yandex.ru
37.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, село Летняя Савка, Интернациональная улица, дом 8а	(86565)2-03-32 elizhapekova@mail.ru

38.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Гоголя, дом 26 корпус 10	8 (86553) 6-99-18 8 (86553) 6-99-19 shpak-mfc@mail.ru
39.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355042, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 55 А	(8652) 35-66-06 gkumfesk@stv-mfc.ru
40.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 359	(8652) 35-66-06 gkumfesk@stv-mfc.ru

Приложение 3
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной
налоговой службы по Ставропольскому
краю от «__» _____ 2020 года № ____

Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг

1. При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Органом в электронной форме при организации предоставления государственных услуг осуществляется путем отправки электронных пакетов документов с использованием вида сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) версии 3.х.х и подключаемой к ней АИС МФЦ без последующего дублирования на бумажных носителях.
2. Организация предоставления услуг, определенных настоящим Соглашением, с использованием соответствующего вида сведений осуществляется после прохождения тестирования и подключения АИС МФЦ к виду сведений, перечень которых приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.
3. В случае невозможности свободного чтения и сканирования сшитых многостраничных документов (заявлений, уведомлений, сообщений), в том числе нотариально заверенных документов, перед сканированием документы расшиваются, далее все страницы документа, включая оборотную сторону листа заверения, сканируются в один файл.
4. При направлении документов, необходимых для государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, сканируется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.
При этом скан-копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, должна содержать только страницы, на которых имеются сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
3. В случае выдачи результата в МФЦ, сотрудником МФЦ обеспечивается составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.
4. Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке документа на бумажном носителе на основе полученного электронного документа проверяет наличие электронной подписи уполномоченного должностного лица Органа, предоставляющего государственную услугу, реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи: серийный номер сертификата ключа проверки электронной

подписи, срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи, фамилию, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

5. После проверки электронной подписи составляет документ на бумажном носителе, обеспечивает его заверение с использованием надписи и печати МФЦ, соответствующих нижеуказанным требованиям, приведенным в приложении 2 к настоящему Порядку.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры (действий), требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и ФНС России:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (его представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, на основании документов, удостоверяющих личность В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	В случае обращения заявителя (его представителя) с запросом, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет правильность оформления запроса, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в запросе. В случае отсутствия замечаний к заполнению запроса, осуществляется переход к следующему действию (пункт 3). При наличии замечаний к заполнению запроса специалист МФЦ предлагает устранить выявленные недочеты или оформить запрос в АИС МФЦ. Распечатанный запрос специалист МФЦ отдает на проверку и подпись заявителю (его представителю). В случае если заявитель (его представитель) обращается без запроса, то специалист МФЦ самостоятельно формирует запрос в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на проверку и подпись заявителю (его представителю).	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Регистрирует запрос в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Готовит расписку о приеме и регистрации запроса и описи, формируемые в АИС МФЦ. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает	В момент обращения

		заявителю (представителю) расписку о приеме и регистрации запроса.	
5.	Работник МФЦ	Запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляется на вид сведений СМЭВ 3.0.	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Получение ответа от вида сведений СМЭВ 3.0.	В момент обращения, а в иных случаях в сроки, предусмотренные административными регламентами предоставления услуг
7.	Работник МФЦ	При получении результата обработки запроса, распечатывает сведения, оформляет их в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата
8.	Работник МФЦ	Выдает результат услуги заявителю (его представителю). Подлинник запроса возвращается заявителю.	В момент обращения для получения результата услуги

Приложение 1
к Порядку электронного
взаимодействия при предоставлении
государственных услуг

Перечень видов сведений в СМЭВ 3.х.х

№ п/п	Наименование государственной услуги	Наименование и идентификатор вида сведений
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	«Представление электронных документов при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя» urn://x-artefacts-fns-prddokreg/root/311-39/4.0.0.
		«Предоставление сведений о текущем статусе документов, представленных при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя» urn://x-artefacts-fns-statdokreg/root/311-40/4.0.2.
2.	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	«Информация из Реестра дисквалифицированных лиц» urn://x-artefacts-fns-diskvlic/root/310-40/4.0.0.
3.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	«Представление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков» urn://x-artefacts-fns-svegrnfl/root/311-30/4.0.1.
4.	Предоставление сведений и документов, 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	«Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» urn://x-artefacts-fns-vipip-tosmv-ru/311-15/4.0.5.
		«Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти»

	выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	urn://x-artefacts-fns-vipul-tosmv-ru/311-14/4.0.5.
5.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)	«Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов» urn://x-artefacts-fns-zadorg/root/548-04/4.0.4

Приложение 2
к Порядку электронного
взаимодействия при предоставлении
государственных услуг

**Образец печати для заверения документов при предоставлении
государственных услуг Органа в МФЦ**



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «Мои документы государственные муниципальные услуги».

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

полное наименование учреждения на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

место нахождения учреждения;

основной государственной регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Печать проставляется непосредственно в месте размещения надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем документ на бумажном носителе.

**Пример надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ,
подготовившем документ на бумажном носителе**

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи	
_____ (Ф.И.О. сотрудника)	_____ (подпись)
_____ (дата)	_____ (время)

либо

Составил _____ (Ф.И.О. сотрудника) Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а	
_____ (подпись)	
_____ (дата)	_____ (время)

Надпись имеет форму прямоугольника (длина 75 мм, ширина 35 мм).

В надписи указывается:

полное наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

подпись уполномоченного сотрудника;

дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Оттиск печати должен захватывать часть подписи уполномоченного сотрудника.

Приложение 4
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной налоговой
службы по Ставропольскому краю
от «___» _____ 2020 года №___

Перечень налоговых органов, участвующих в предоставлении государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим соглашением

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Территория, обслуживаемая налоговым органом
Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств			
1.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю	355003, г. Ставрополь, ул. Советская, 3	Ставропольский край
Иные услуги			
2.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Георгиевску Ставропольского края	357827, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 97, корп. 5	Георгиевский район
3.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кисловодску Ставропольского края	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Желябова, 8-а	г. Кисловодск
4.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Пятигорску Ставропольского края	357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коста Хетагурова, 57	г. Пятигорск
5.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Ставрополя	355037, г. Ставрополь, ул. Шпаковская, 72, корп. а	Ленинский район г. Ставрополя
6.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Ставропольскому краю ТОРМ по Степновскому району ТОРМ по Советскому району ТОРМ по Курскому району	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, площадь Ленина 357930, с. Степное, пл. Ленина, 17а 357970, г. Зеленокумск, ул. Мира, 3 357850, ст. Курская, пер. Октябрьский, 1	Кировский район, Курский район, Советский район, Степновский район.

7.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Ставропольскому краю ТОРМ с.Дивное ТОРМ г. Светлограда	356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Московская, 12 356721, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 39 356530, г. Светлоград, ул. Комсомольская, 9	Апанасенковский район, Ипатовский район, Петровский район.
8.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Ставропольскому краю ТОРМ по Красногвардейскому району ТОРМ по Изобильненскому городскому округу	356000, Ставропольский край, г. Новоалександровск, ул. Гагарина, 317 356030, с. Красногвардейское, ул. Орджоникидзе, 1 г. Изобильный, ул. Пролетарская, 49	Изобильненский район, Красногвардейский район, Новоалександровский район.
9.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Ставропольскому краю ТОРМ по Грачевскому району ТОРМ по Труновскому району	356240, Ставропольский край, г. Михайловск, ул. Ленина, 156, корп. а 356250, с. Грачевка, ул. Ставропольская, 44 356170, с. Донское, ул. Ленина, 5	Грачёвский район, Труновский район, Шпаковский район.
10.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю ТОРМ по Нефтекумскому району ТОРМ по Арзгирскому району ТОРМ по Левокумскому району ТОРМ по Туркменскому району	356800, Ставропольский край, г. Будённовск, ул. Льва Толстого, 138 356880, г. Нефтекумск, ул. Советская, 11 а 356570, с. Арзгир, ул. Матросова, 35 357960, с. Левокумское, ул. Комсомольская, 70 с. Летняя Ставка, ул. Советская, д. 120	Арзгирский район, Благодарненский район, Левокумский район, Нефтекумский район, Новоселицкий район, Туркменский район, Будённовский район.

	ТОРМ по Новоселицкому району	с. Новоселицкое, ул. Новоселицкая, д. 206	
	ТОРМ по Благодарненскому району	356420, г.Благодарный, пер.Кочубея, д.5	
11.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Ставропольскому краю	357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Гагарина, 5, корп. а	Андроповский район, Кочубеевский район, г. Невинномысск.
	ТОРМ в селе Курсавка	357070, с Курсавка, ул. Красная, 43-А	
	ТОРМ в селе Кочубеевском	357000, с. Кочубеевское, ул. Октябрьской революции, 80а	
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Ставропольскому краю	357202, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Железноводская, 30, корп. б	Александровский район, г. Железноводск, г. Лермонтов. Минераловодский район.
	ТОРМ по Александровскому району	356300, с. Александровское, ул. К. Маркса, 50	
	ТОРМ по г. Лермонтову	357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Решетникова, 1	
	ТОРМ по г. Железноводску	357401, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Энгельса, 50	
13.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Ставропольскому краю	357602, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 3	Предгорный район, г. Ессентуки
14.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 12 по Ставропольскому краю	355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 415, корп. в	Промышленный район г. Ставрополя

Приложение № 5
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной налоговой
службы по Ставропольскому краю
от «___» _____ 2020 года № _____

**Перечень документов/сведений, являющихся результатом предоставления
государственных и иных услуг, передаваемых (направляемых) в соответствии с
настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование услуги	Результат
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	
Юридические лица		
	При создании (в том числе путем реорганизации)	<p>лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и</p> <p>учредительный документ юридического лица с отметкой налогового органа и</p> <p>документ о постановке на учет в налоговом органе</p> <p>либо</p> <p>решение об отказе в государственной регистрации</p>
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы	<p>лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и</p> <p>учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ, с отметкой налогового органа</p> <p>либо</p> <p>решение о приостановлении государственной регистрации</p> <p>либо</p> <p>решение об отказе в государственной регистрации</p>
	В иных случаях	<p>лист записи Единого государственного реестра юридических лиц</p> <p>либо</p> <p>решение о приостановлении государственной регистрации</p> <p>либо</p> <p>решение об отказе в государственной регистрации</p>

Индивидуальные предприниматели		
	При приобретении статуса индивидуального предпринимателя	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации
Крестьянские (фермерские) хозяйства		
	В иных случаях	лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо решение об отказе в государственной регистрации
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц	выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
3	Предоставление сведений и документов, 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)	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо справка об отсутствии запрашиваемой информации
4	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых	справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

	взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)	
5	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений
6	Приём заявления о выдаче налогового уведомления	Налоговое уведомление иные документы в соответствии с порядком оказания услуги налоговым органом
7	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе	налоговая декларация по форме 3-НДФЛ и приложенные документы переданы в налоговый орган
8	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц	уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц иные документы в соответствии с порядком оказания услуги
9	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц	уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц иные документы в соответствии с порядком оказания услуги

10	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу	уведомление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц иные документы в соответствии с порядком оказания услуги налоговым органом
11	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет	свидетельство о постановке на учет
12	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц	уведомление о прекращении исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога на имущество физических лиц в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения иные документы в соответствии с порядком оказания услуги налоговым органом
13	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу	уведомление о прекращении исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения; сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления налога в связи с гибелью или уничтожением объекта налогообложения иные документы в соответствии с порядком оказания услуги налоговым органом
14	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	информационное письмо по результатам рассмотрения сообщения (положительный или отрицательный результат)
15	Прием запроса о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам Уведомление (сообщение) заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги
16	Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	Акт совместной сверки по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам Уведомление об отказе в предоставлении акта совместной сверки по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам