

СОГЛАШЕНИЕ *Р-4*

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

г. Рязань

«*31*» *мая* 2023 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Приказа Министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 29.08.2018 № 186-л и Устава, утвержденного совместным приказом Минимущества Рязанской области и Минэкономразвития Рязанской области от 12.04.2013 № 203-Р/58, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Управление Федеральной налоговой службы по Рязанской области в лице руководителя Морозова Вячеслава Анатольевича, действующего на основании Положения об УФНС России по Рязанской области, утвержденного руководителем ФНС России 01.04.2021, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании 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. Предметом настоящего Соглашения является:

1.1. Порядок взаимодействия МФЦ (в том числе территориальных отделов МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению) и Органа (в том числе территориальных подразделений Органа, перечень которых приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению) при организации предоставления заинтересованным лицам государственных или иных услуг, предоставляемых Федеральной налоговой службой, перечень который определен настоящим Соглашением, а также при реализации функций и полномочий налоговых органов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - государственные и иные услуги).

1.2. Порядок организации предоставления государственных услуг согласно Приложению № 1 посредством комплексного запроса в МФЦ, указан в Приложении № 11 к настоящему соглашению.

1.3. Взаимодействие Сторон при информировании физических лиц о наличии/отсутствии у них задолженности по налоговым платежам.

2. Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. МФЦ осуществляет предоставление услуги по информированию физических лиц о наличии/отсутствии у них задолженности по налоговым платежам. Регламент

взаимодействия Сторон при предоставлении услуги по информированию о наличии налоговой задолженности приведен в Приложении № 7 к настоящему Соглашению.

2.3. Порядок взаимодействия Сторон при предоставлении государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (включая соблюдение режима обработки, хранения и использования персональных данных и работы со сведениями ограниченного распространения), распространяется на взаимодействие Сторон при предоставлении услуги по информированию о наличии налоговой задолженности, поскольку иное не установлено настоящим Соглашением. При этом информация о допущенных нарушениях налогового законодательства не относится к сведениям, составляющим налоговую тайну.

3. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг

Перечень МФЦ, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии соответствия их 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 которых организуется предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственных и иных услуг

Перечень налоговых органов, осуществляющих взаимодействие с МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при предоставлении государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - Перечень), приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности Органа

5.1. Орган вправе:

5.1.1. Направлять запросы в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

5.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

5.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.2. Орган обязан:

5.2.1. Обеспечивать предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, через МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами;

5.2.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, а также информировать МФЦ об изменениях нормативных документов, регламентирующих предоставление государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.3. Рассматривать запрос (в том числе межведомственный), полученный от МФЦ, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими

порядок предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.4. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.5. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ;

5.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ разъяснения по вопросам порядка организации и предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

5.2.9. Осуществлять контроль за правильностью, своевременностью и качеством организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6. Права и обязанности МФЦ

6.1. МФЦ вправе:

6.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

6.1.3. Заключать договоры между многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, с целью организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением.

6.2. МФЦ обязан:

6.2.1. Предоставлять на основании запросов (обращений) Органа и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

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

6.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по вопросам порядка и организации предоставления ими государственных и иных услуг; предусмотренных настоящим Соглашением;

6.2.5. Соблюдать при предоставлении государственных и иных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

6.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в налоговые органы, указанные в Приложении № 3, 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, и до момента их поступления в вышеуказанные налоговые органы, либо до момента их передачи заявителю, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

6.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

6.2.10. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка и организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

6.2.11. 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 высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации 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.

6.2.12. 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».

7. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ

в предоставлении государственных и иных услуг

7.1. Взаимодействие между МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

7.2. Информационный обмен между МФЦ, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, и налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, при предоставлении государственных и иных услуг из Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и (или) на бумажном носителе по реестру (рекомендуемая форма реестра приема-передачи документов приведена в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

7.2.1. Взаимодействие между многофункциональными центрами и налоговыми органами осуществляется согласно схеме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Соглашению, специальным регламентам, предусмотренным настоящим Соглашением, а также в предусмотренных настоящим Соглашением случаях по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

7.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать сведения (информацию), необходимые для предоставления государственных и иных услуг из Приложения № 1 к настоящему Соглашению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

7.4.1. Налоговые органы, указанные в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, передают (направляют) документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, направившие запрос заявителя о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления результатов государственной или иной услуги заявителю, предусмотренного нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей государственной или иной услуги.

7.4.2. Перечень передаваемых (направляемых) в МФЦ налоговыми органами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, документов/сведений, являющихся результатом предоставления государственных или иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

7.4.3. МФЦ передают (направляют) в налоговые органы, указанные в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, полученные от заявителя запрос и другие документы (при наличии) о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 4 к настоящему Соглашению. В случае отсутствия технической возможности передачи документов с использованием СМЭВ передача документов МФЦ осуществляется на бумажных носителях в срок не позднее двух рабочих дней в налоговые органы в соответствии со схемой взаимодействия, приведенной в Приложении № 9.

7.4.4. МФЦ обязаны соблюдать требования нормативных правовых актов и настоящего Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос о предоставлении государственной или иной услуги, предусмотренной настоящим

Соглашением, в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 4 к настоящему Соглашению, с момента получения указанного запроса заявителя.

7.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных в информационных системах Сторон определяется порядком доступа к конфиденциальной информации налоговых органов, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, уполномоченных лиц и других пользователей согласно приказу МНС России от 03.03.2003 № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов» в частности:

7.5.1. 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;

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

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

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

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

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

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

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

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

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

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности

персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

7.6. Возврат в налоговые органы не востребовавшихся заявителями документов, являющихся результатом предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется по истечении 90 дней с даты их поступления в МФЦ. Возврат осуществляется в налоговый орган, подготовивший указанные документы.

8. Осуществление контроля Органа за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг в МФЦ

8.1. С целью осуществления контроля за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, УФНС может утверждать формы сводной отчетности о деятельности МФЦ в соответствии с примерной формой соглашения 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, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13.

8.2. Контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе методом «тайного покупателя».

8.3. В случае выявления нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг Орган:

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

б) 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.

9. 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 и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 1 июня 2026 года.

По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения, а также могут приниматься (заключаться) дополнительные соглашения.

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой Стороны, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее чем за один месяц до его расторжения.

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

Признать утратившим силу Соглашение № 485 о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и Управлением Федеральной налоговой службы по Рязанской области от 05.06.2020.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и иных услуг в МФЦ

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797 материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное
учреждение Рязанской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской
области»
(ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»)

Адрес юридического лица:
390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»



Л.В. Лукьянова

Управление Федеральной налоговой
службы по Рязанской области
(УФНС России по Рязанской области)

Адрес юридического лица:
390013, г. Рязань, пр. Завражнова, д. 5
ИНН 6234010781
ОГРН 1046209031857

Руководитель УФНС России
по Рязанской области



В.А. Морозов

Приложение № 1
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ Ф-4

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОТОРЫХ
ОРГАНИЗУЕТСЯ ПО ПРИНЦИПУ "ОДНОГО ОКНА" В МФЦ В СООТВЕТСТВИИ
С НАСТОЯЩИМ СОГЛАШЕНИЕМ**

№ п/п	Наименование услуги
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц
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)
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 выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)
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)
6	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц
8	Прием уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу
9	Прием заявления о выдаче налогового уведомления
10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе

12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания
14	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами
15	Прием заявления об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении
16	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа
17	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа
18	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц
19	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу
20	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком - индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах
21	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем
22	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства
23	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.
24	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам

Приложение № 2
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ Ф-4

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление услуг, предусмотренных настоящим соглашением*

№ № пп	Наименование многофункционального центра	Место нахождения многофункционального центра
1	Территориальный отдел по Железнодорожному отделу г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
2	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61
5	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Алекسانдро-Невский, ул. Советская, д. 44
6	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62
7	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	с. Захарово, ул. Центральная, д. 96
8	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37
9	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Касимов, ул. К.Маркса, д. 2/17
10	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
11	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
12	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6
13	Михайловский территориальный отдел ГБУ	г. Михайлов, пл. Освобождения,

	РО «МФЦ Рязанской области»	д. 1
14	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
15	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Пителино, ул. Советская, д. 35
16	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
17	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59а, корп. 2
18	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
19	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2
20	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д. 2
21	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122
22	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
23	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
24	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
25	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
26	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
27	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Чучково, ул. Ленина, д. 38
28	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
29	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	р.п. Шилово, ул. Спасская, д. 21

*С учетом ТОСП, входящих в структуру территориальных отделов

Приложение № 3
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ Ф-4

Перечень налоговых органов, предоставляющих государственные и иные услуги, предусмотренные настоящим Соглашением

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Территория, обслуживаемая налоговым органом
1	Межрайонная ИФНС России №1 по Рязанской области	г. Рязань, Московское шоссе, д. 18	г. Рязань (Московский район)
2	Межрайонная ИФНС России №2 по Рязанской области <*>	г. Рязань, проезд Завражнова, д. 9, г. Рязань, ул. Свободы, д. 80а <***>	г. Рязань (Железнодорожный район, Советский район)
3	Межрайонная ИФНС России №3 по Рязанской области	г. Рязань, ул. Горького, д. 1	г. Рязань (Октябрьский район)
4	Межрайонная ИФНС России №5 по Рязанской области	Рязанская область, г. Скопин, ул. Октябрьская, д. 50	г. Скопин, Захаровский район, Милославский район, Михайловский район, Скопинский район, Александро-Невский район, Кораблинский район, Пронский район, Рязский район, Старожиловский район
5	Межрайонная ИФНС России №6 по Рязанской области	г. Рязань, Славянский проспект, д. 5	Спасский район, Рыбновский район, Рязанский район
6	Межрайонная ИФНС России №9 по Рязанской области	Рязанская область, г. Касимов, мкр. Приокский, д. 12а	г. Касимов, Касимовский район, Клепиковский район, г. Сасово, Ермишинский район, Кадомский район, Пителинский район, Сасовский район, Путятинский район, Сараевский район, Сапожковский район, Ухоловский район, Чучковский район, Шацкий район, Шиловский район

<*> Предоставление государственной услуги по государственной

регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств на территории Рязанской области осуществляет Межрайонная ИФНС России № 2 по Рязанской области, наделенная функциями Единого регистрационного центра, при этом прием и выдача документов в рамках оказания государственной услуги также может проводиться в межрайонных ИФНС России № 5, 9 по Рязанской области.

<*> Адрес Единого регистрационного центра.

Приложение № 4
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ Ф-4

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

№ п/п	Наименование услуги (принцип территориальности)	Результат	Порядок/ регламент взаимодействия	Наименование видов сведений СМЭВ
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.		Документы по государственной регистрации представляемые в регистрирующий налоговый орган через МФЦ направляются в регистрирующий налоговый орган не позднее дня, следующего за днем их приема, в форме электронных документов. Результаты предоставления государственной услуги по государственной регистрации направляются регистрирующим налоговым органом в МФЦ не позднее дня, следующего за днем государственной регистрации, в форме электронных документов. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.	- Представление электронных документов при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя; - Предоставление сведений о текущем статусе документов, представленных при государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя
	Юридические лица			
	При создании путем реорганизации.	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный		

		документ юридического лица с отметкой налогового органа и документ о постановке на учет в налоговом органе либо решение об отказе в государственной регистрации		
	При внесении изменений, вносимых в учредительные документы.	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и учредительный документ юридического лица или изменения, внесенные в учредительный документ, с отметкой налогового органа либо решение об отказе в государственной регистрации		
	В иных случаях.	лист записи Единого государственного реестра юридических лиц либо решение об отказе в государственной регистрации		
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		
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	выписка из Реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации	Получение МФЦ сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, с использованием СМЭВ.	Информация из Реестра дисквалифицированных лиц
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). <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков либо выписка об отсутствии запрашиваемых сведений	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.	Представление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков
4	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо справка об отсутствии запрашиваемой информации	Получение МФЦ сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, с использованием СМЭВ.	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа

	физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа). <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>			
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	сведения в электронной форме из информационных систем ФНС России, направленные в МФЦ с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и (или) иные документы в соответствии с порядком оказания услуги	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.	Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

	налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов).			
6	Прием заявления физического лица о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
8	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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый	

	(экстерриториальный принцип предоставления услуги)	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	орган.	
9	Приём заявления о выдаче налогового уведомления. (экстерриториальный принцип предоставления услуги)	Налоговое уведомление	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц. (экстерриториальный принцип предоставления услуги)	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	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами,	налоговая декларация по форме 3-НДФЛ и приложенные документы переданы	Порядок передачи документов (сведений), принятых МФЦ, в налоговые органы на	

	налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе.	в налоговый орган	бумажном носителе устанавливается в соответствии с приложением №6.	
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	свидетельство о постановке на учет	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, направляются в регистрирующий налоговый орган не позднее дня, следующего за днем их приема, в форме электронных документов. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ осуществляется с использованием СМЭВ.	Передача заявления физического лица о постановке на учет в налоговый орган и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	информация, являющаяся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом	МФЦ не позднее следующего рабочего дня за днем его поступления направляет полученный запрос в налоговый орган по месту нахождения (месту жительства) заявителя в электронной форме без дублирования документов на бумажных носителях посредством использования СМЭВ	
14	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по	документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом (документ в МФЦ не возвращается)	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	

	соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами. (экстерриториальный принцип предоставления услуги)			
15	Прием заявления об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении. (экстерриториальный принцип предоставления услуги)	документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику налоговым органом (документ в МФЦ не возвращается)	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
16	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа	в зависимости от способа представления ответа (указывается налогоплательщиком) документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику непосредственно или через МФЦ	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
17	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа	в зависимости от способа представления ответа (указывается налогоплательщиком) документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику непосредственно или через МФЦ	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
18	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц. (экстерриториальный принцип предоставления услуги)	в зависимости от способа представления ответа (указывается налогоплательщиком) документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	

		налогоплательщику непосредственно или через МФЦ		
19	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	в зависимости от способа представления ответа (указывается налогоплательщиком) документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику непосредственно или через МФЦ	Документы (заявление), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.	
20	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком-индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.	Документы в МФЦ не возвращаются.	Документы (заявление), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
21	Прием заявления на применение патентной системы налогообложения индивидуальным предпринимателем. <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	Документ, являющийся результатом предоставления услуги (патент или уведомление об отказе в выдаче патента), выдается в налоговом органе, в МФЦ или направляется по почте по имеющемуся у	Документы (заявление), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	

		налогового органа адресу заявителя.		
22	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства <i>(экстерриториальный принцип предоставления услуги)</i>	Уведомление о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства Сообщение об отсутствии основания для прекращения исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства Иные документы в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган. Взаимодействие налоговых органов с МФЦ может осуществляться с использованием СМЭВ.	
23	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.	в зависимости от способа представления ответа (указывается налогоплательщиком) документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется налогоплательщику непосредственно или через МФЦ	Документы (сведения), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	
24	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам	Документы в МФЦ не возвращаются.	Документы (заявление), представляемые в налоговый орган через МФЦ, не позднее дня, следующего за днем их приема, направляются МФЦ в налоговый орган.	

Порядок оказания в МФЦ услуги по приему от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе

1. Общие положения

1. Наименование услуги:

«Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе».

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ (далее – Административный регламент).

3. Форма и формат налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) (далее – налоговая декларация) утверждаются в соответствии с пунктом 7 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

5. Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций, представленных на бумажном носителе, и прилагаемых к ним документов на бумажном носителе.

6. Государственная услуга предоставляется в отношении налоговых деклараций физических лиц (за исключением физических лиц, зарегистрированных в установленном действующим законодательством порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой).

7. При оказании услуги сотрудник МФЦ:

1) проверяет у налогоплательщика, представившего налоговую декларацию лично, документ, удостоверяющий личность налогоплательщика; в случае представления налоговой декларации через представителя налогоплательщика – документ, удостоверяющий личность представителя налогоплательщика и документ, подтверждающий полномочие представителя налогоплательщика на представление налоговой декларации;

2) проверяет соответствие налоговой декларации установленной форме;

3) проверяет наличие в налоговой декларации следующих реквизитов:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) налогоплательщика. При отсутствии ИНН - в дополнение к фамилии, имени, отчеству (при наличии) проверяет указание персональных данных заявителя, предусмотренных пунктом 1 статьи 84 Налогового кодекса Российской Федерации;

- ИНН, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации;

- номера корректировки налоговой декларации: первичный (корректирующий);

- кода налогового органа;

- подписи налогоплательщика (либо представителя налогоплательщика при наличии документа, подтверждающего полномочие представителя налогоплательщика на подписание налоговой декларации);

4) проставляет на представленной налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема; по просьбе заявителя проставляет на представленной заявителем копии налоговой декларации отметку о приеме налоговой декларации и дату ее приема;

5) выдает заявителю расписку в приеме налоговой декларации и прилагаемых документов. Расписка должна содержать наименование каждого принятого документа с указанием количества страниц каждого документа.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме налоговой декларации, указанных в Административном регламенте, и отсутствии в налоговой декларации реквизитов, указанных в настоящем пункте, заявителю выдается расписка об отказе в приеме налоговой декларации с указанием причины.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изложен в Административном регламенте.

9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения документов от заявителя, налоговая декларация, приложенные к ней документы и копия расписки, указанной в подпункте 5 пункта 7 настоящего Приложения и содержащей подпись заявителя, передаются в налоговый орган на основании реестра переданных документов, предоставленного МФЦ.

Днем представления налогоплательщиком налоговой декларации в налоговый орган через МФЦ считается день ее приема МФЦ.

Приложение № 6
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ Ф-4

Реестр приема-передачи документов от _____ № _____¹

получатель _____

(наименование территориального налогового органа/МФЦ)

отправитель _____

(наименование МФЦ/ территориального налогового органа)

№п/п	Рег. номер обращения	Дата регистрации обращения	ФИО заявителя (наименование ЮЛ)	ИНН	Кол-во листов исходящего документа	Наименование государственной услуги	Примечание
1							
2							
3							

Данный реестр составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон

ИТОГО передано ____ комплектов документов на ____ листах.

_____ подпись _____ дата _____

(ФИО сотрудника МФЦ/ территориального налогового органа)

ИТОГО принято ____ комплектов документов на ____ листах.

_____ подпись _____ дата _____

(ФИО сотрудника территориального налогового органа/МФЦ)

¹ Рекомендуемая форма

Приложение № 7
к Соглашению
от «31» июня 2023 г.
№ 4-4

Регламент взаимодействия сторон при предоставлении услуги по информированию о наличии налоговой задолженности

1. Техническое сопровождение

1.1. В случае отсутствия у заявителя сведений об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) для получения таких сведений сотрудникам МФЦ обеспечивается доступ к сервису СМЭВ 3 «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти» (при неработоспособности СМЭВ использовать электронный сервис ФНС России «Сведения об ИНН физического лица»).

2. Регламент взаимодействия с заявителями

2.1. Сотрудник территориального отдела МФЦ после завершения процесса приема и (или) выдачи документов в рамках оказания государственных и (или) муниципальных услуг информирует заявителя - физическое лицо о возможности безвозмездного получения дополнительной услуги по информированию о наличии/отсутствии у данного заявителя задолженности по налоговым платежам всех видов.

При согласии на получение информации о налоговой задолженности заявитель подписывает согласие на обработку персональных данных (с использованием типового (формализованного) бланка заявления на оказание услуги, предусмотренного настоящим Соглашением).

Специалист МФЦ посредством информационной системы автоматизации деятельности многофункциональных центров (АИС МФЦ) и Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) получает информацию о наличии или отсутствии налоговой задолженности.

2.2. При получении согласия заявителя сотрудник территориального отдела МФЦ:

2.2.1. в случае наличия у заявителя информации о своем идентификационном номере налогоплательщика (ИНН):

а) используя представленный заявителем в качестве документа, удостоверяющего его личность, - паспорт гражданина Российской Федерации, осуществляет ввод в программный комплекс АИС МФЦ фамилии, имени заявителя, адреса регистрации и ИНН;

б) после получения от заявителя подписанного бланка заявления на оказание услуги, содержащего согласие на обработку персональных данных, осуществляет печать и передачу заявителю всех сформированных платежных документов для оплаты задолженности по налогам и (или) пеням (форма ПД) либо печать и передачу заявителю выписки из информационной системы ГИС ГМП об отсутствии

задолженности;

2.2.2. в случае отсутствия у заявителя информации о своем идентификационном номере налогоплательщика (ИНН):

а) уточняет информацию об ИНН заявителя на основании представленных паспортных данных с использованием доступа к СМЭВ 3 «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти» (при неработоспособности СМЭВ использовать электронный сервис ФНС России «Сведения об ИНН физического лица»). После получения информации об ИНН сотрудник МФЦ совершает действия, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.2.1 настоящего Регламента;

2.2.3. при необходимости информирует заявителя о том, что информация о погашении задолженности по налогам отражается в информационной системе ФНС России в течение 10 рабочих дней после осуществления оплаты. Также сообщает о том, что разъяснения по вопросам о формировании налоговой задолженности могут быть получены с использованием интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика» на сайте nalog.gov.ru либо путем обращения в налоговую инспекцию.

3. Соблюдение режима обработки персональных данных

3.1. Сотрудники МФЦ несут обязанность по соблюдению режима конфиденциальности и установленных правил и норм по обработке и хранению персональных данных при использовании информации, ставшей известной в процессе оказания услуги, в том числе по соблюдению Соглашения о взаимодействии.

Перечень документов, представляемых заявителями в МФЦ для предоставления услуги по информированию о наличии налоговой задолженности

1. Заявление в простой письменной форме (Типовая форма <*>), в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- место жительства заявителя;
- просьба о предоставлении информации о наличии у заявителя - физического лица допущенных им нарушений законодательства о налогах, выразившихся в неуплате (несвоевременной уплате) транспортного налога, налога на имущество физических лиц, земельного налога, а также платежных документов для оплаты указанной задолженности (в случае ее наличия);
- ИНН (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных заявителя при информировании о его налоговой задолженности в МФЦ;
- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации и т.п.) (предъявляется сотруднику МФЦ).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.) (предъявляется сотруднику МФЦ).

<*> Типовая форма заявления для предоставления
услуги по информированию о наличии налоговой задолженности

В _____
(сокращенное наименование территориального отдела МФЦ)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____,
имеющего(ей) в качестве основного документа,
удостоверяющего личность, паспорт гражданина
Российской Федерации серии _____
номер _____,
выдан (указать каким органом) _____
_____ когда выдан _____ г.
ИНН (при наличии) _____

Прошу предоставить информацию о наличии/отсутствии у меня задолженности по налоговым платежам и платежные документы для ее погашения (в случае наличия).

Настоящим подтверждаю согласие на обработку (включая использование и хранение) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, без права их распространения третьим лицам. Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации персонального дела заявителя в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения услуги. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Личная подпись автора заявления:

Дата подачи заявления

«__» _____ г.

Справочно: разъяснения по вопросу о формировании налоговой задолженности могут быть получены с использованием интернет-сервиса ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика» nalog.gov.ru) либо путем обращения в соответствующую налоговую инспекцию.

Ответственность за актуальность и достоверность предоставленных сведений несут налоговые органы.

Приложение № 8
к Соглашению
от «31» июле 2023 г.
№ Ф-4

Нормативные документы, регламентирующие перечень, порядок и форму документов, представляемых для получения государственной услуги в соответствии с Соглашением о взаимодействии

№п/п	Наименование услуги	Реквизиты нормативного документа
1	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.	Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержден приказом ФНС России от 13.01.2020 № ММВ-7-14/12@. Формы и требования к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утверждение форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, утверждены приказом ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@.
2	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц.	Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, утвержден приказом ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@. Постановление Правительства РФ от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».
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	Административный регламент Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков, утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2014 № 178н.

	тайну).	
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 выписок, содержащих сведения ограниченного доступа).	Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержден приказом ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@. Постановление Правительства РФ от 19.05.2014 № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».
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).	Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденный приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ («Индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме» пункты 113-128). Форма заявления о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@. Форма справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов утверждена приказом ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@.
6	Прием заявления физического лица о	Перечень документов, необходимых для предоставления льготы по налогу на имущество

	предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц.	физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц, устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Рязанской области «О налоговых льготах», принятым Постановлением Рязанской областной Думы от 29.04.1998 № 68, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и субъектов Российской Федерации. Форма заявления утверждена приказом ФНС России от 14.11.2017 № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме» (в редакции приказа ФНС России от 25.03.2020 № ЕД-7-21/192@).
7	Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц.	Форма уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, утверждена приказом ФНС России от 13.07.2015 № ММВ-7-11/280@ (в редакции приказов ФНС России от 02.10.2017 № ММВ-7-21/773@, от 25.03.2020 № ЕД-7-21/192@).
8	Приём уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу.	Форма уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу, утверждена приказом ФНС России от 26.03.2018 № ММВ-7-21/167@ (в редакции приказов ФНС России от 02.10.2017 № ММВ-7-21/773@, от 25.03.2020 № ЕД-7-21/192@).
9	Приём заявления о выдаче налогового уведомления.	Форма утверждена приказом ФНС России от 20.10.2022 № ЕД-7-21/947@.
10	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по налогу на имущество физических лиц.	Форма по КНД 1150075 утверждена приказом ФНС России от 24.05.2019 № ММВ-7-21/263@.
11	Прием от налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) на бумажном носителе.	Перечень документов, необходимых для направления в налоговый орган налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, устанавливается Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций

		(расчетов), утвержденным приказом ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@.
12	Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет.	Приказ Минфина России от 29.12.2020 № 329н «Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей». Форма № 2-2-Учет «Заявление физического лица о постановке на учет в налоговом органе» утверждена приказом ФНС России от 08.05.2020 № ЕД-7-14/323@ «Об утверждении формы заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе, порядка ее заполнения, формата представления заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе в электронной форме, а также форм уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе и уведомления о снятии с учета физического лица в налоговом органе».
13	Прием запроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в форме абонентского обслуживания.	Административный регламент Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденного приказом ФНС России от 25.11.2019 № ММВ-7-1/586@.
14	Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами.	Форма сообщения о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, и порядок ее заполнения утверждены приказом ФНС России от 23.12.2022 № ЕД-7-21/12508@.
15	Прием заявления об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении.	Форма заявления об уточнении сведений, указанных в налоговом уведомлении приведена в Приложении №13.
16	Прием запроса о предоставлении справки о принадлежности сумм	Форма заявления о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платеж

	денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа	утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@. Форма справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа утверждена приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1129@.
17	Прием запроса о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа	Перечень документов, необходимых для предоставления акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа, указаны в письме ФНС России от 29.12.2022 № АБ-4-19/17879@.
18	Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.	Перечень документов, необходимых для приема заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц, устанавливается приказом ФНС России от 22.08.2017 № ММВ-7-17/617@ «Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика».
19	Прием заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу.	Рекомендуемая форма заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу установлена письмом ФНС России от 18.03.2020 № БС-4-21/4722@ «О типовой (рекомендуемой) форме заявления о гибели или уничтожении объекта налогообложения по транспортному налогу».
20	Прием заявления о предоставлении налогоплательщиком - индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.	Рекомендуемая форма Заявления о предоставлении налогоплательщиком - индивидуальным предпринимателем, нотариусом, занимающимся частной практикой, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, налоговому органу адреса для направления по почте документов, которые используются налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах утверждена приказом ФНС России от 29.05.2014 № ММВ-7-14/306@.
21	Прием заявления на применение патентной	Форма заявления на получение патента утверждена приказом ФНС России от 09.12.2020 № КЧ-7-3/891@.

	системы налогообложения индивидуальным предпринимателем.	
22	Прием заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства	Форма заявления о прекращении исчисления транспортного налога в связи с принудительным изъятием транспортного средства утверждена приказом ФНС России от 19.07.2021. № ЕД-7-21/675@
23	Прием запроса о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.	Форма заявления о предоставлении справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента утверждена приказом ФНС России от 14.11.2022 № ЕД-7-19/1086@. Форма справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента утверждена приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@.
24	Прием согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам	Форма согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам утверждена приказом ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1135@.

Приложение № 9
к Соглашению
от «31» март 2023 г.
№ 9-4

**Схема
взаимодействия МФЦ и налоговых органов, предоставляющих государственные услуги,
предусмотренные настоящим соглашением**

№ п/п	Наименование налогового органа	Место нахождения налогового органа	Ответственный исполнитель налогового органа, телефон	Территория, обслуживаемая налоговым органом	Адрес электронной почты	Территориальное обособленное рабочее место налогового органа (ТОРМ)	Адрес ТОРМ	Телефон ТОРМ	Наименование МФЦ	Место нахождения МФЦ	Ответственный исполнитель МФЦ, телефон	Адрес электронной почты
1.	Межрайонная ИФНС России №1 по Рязанской области	г. Рязань, Московское шоссе, д. 18	Акимова Юлия Юрьевна Александрович, 8(4912) 25-61-79	город Рязань (Московский район)	г6229@tax.gov.ru				Территориальный отдел ГБУ РО "МФЦ Рязанской области" по Московскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2	Курусина Зоя Игоревна, 8 (800) 11-000-11	тмс.mosk.ruazan@tax.gov.ru
2.	Межрайонная ИФНС России №2 по Рязанской области <*>	г. Рязань, проезд Завражнова, д. 9, г. Рязань, ул. Свободы, д. 80а <*>	Ченелевская Татьяна Евгеньевна, 8(4912) 96-17-41	город Рязань (Железнодорожный и район, Советский район)	г6234@tax.gov.ru				Территориальный отдел ГБУ РО "МФЦ Рязанской области" по Советскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61	Шамарина Светлана Анатольевна, 8 (800) 11-000-11	тмс.sov.ruazan@tax.gov.ru
3.	Межрайонная ИФНС России №3 по Рязанской области	г. Рязань, ул. Горького, д. 1	Громов Олег Владимирович, 8(4912) 44-59-34	город Рязань (Октябрьский район)	г6230@tax.gov.ru				Территориальный отдел ГБУ РО "МФЦ Рязанской области" по Октябрьскому району г. Рязани	г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2	Миленков Александр Викторович, 8 (800) 11-000-11	тмс.okt.ruazan@tax.gov.ru
4.	Межрайонная ИФНС России №5 по Рязанской области	Рязанская область, г. Скопин, ул. Октябрьская, д. 50	Трушина Ольга Николаевна, 8(49156) 2-12-79	г. Скопин, Захаровский район, Милославский район, Михайловский район, Скопинский район Александров-Невский район, Короблинский район	г6219@tax.gov.ru				Скопинский ТО ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"	г. Скопин, ул. Ленина, д. 19	Селиванова Елена Николаевна, 8(49156) 2-00-43	тмс.skopin@tax.gov.ru
									Захаровский ТО ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"	с. Захарово, ул. Центральная, д. 96	Клишина Наталья Викторовна, 8(4912) 29-09-35	тмс.zaxarovo@tax.gov.ru
									Милославский ТО ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"	р.л. Милославское, ул. Ленина,	Чернецова Нина Николаевна, 8(49157) 2-11-01	тмс.miloslavskoe@tax.gov.ru

									д. 6	г. Михайлов, пл. Освобождени я, д. 1	Козлова Инна Александровна, 8(49130) 2-13-49	mfc.mikhailov@yazan.gov.ru
										г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10	Филиппова Марина Васильевна, 8(4912) 29-09-24	mfc.ponomich@ryazan.gov.ru
										р.п. Александр-Невский, ул. Советская, д. 44	Стрекалова Галина Николаевна, 8(49158) 2-30-64	mfc.alnevska@ryazan.gov.ru
										р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20	Дейберг Ольга Петровна, 8(49155) 3-16-47	mfc.pronsk@ryazan.gov.ru
										г. Рязань, ул. М. Горького, д. 2	Землянин Андрей Владимирович, 8(49132) 2-17-86	mfc.ryazhnsk@ryazan.gov.ru
										р.п. Старожилково, ул. Головинина, д. 6	Володина Ирина Васильевна, 8(4912) 29-09-67	mfc.starozhilovo@ryazan.gov.ru
										г. Корабрино, ул. Шахтерская, д. 14а	Благодарева Галина Николаевна, 8(49143) 5-00-04	mfc.korablino@ryazan.gov.ru
										г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16	Курашов Максим Викторович, 8(4912) 29-09-22	mfc.rybnos@ryazan.gov.ru
										г. Спас-Рязанский, ул.	Козырев Сергей Михайлович,	mfc.spassk@ryazan.gov.ru

[illegible]

						ТОРМ № 1 Межрайонно и ИФНС России №9 по Рязанской области	Рязанская область, г. Сасово, ул. Банковская, д. 9	8(4913 3) 5- 15-24	Сасовский ТО ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"	г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19	Крапивина Татьяна Викторовна, 8(49133) 5-48-09	mfc.ucholovo@rya zan.gov.ru
						ТОРМ № 2 Межрайонно и ИФНС России №9 по Рязанской области	Рязанская область, р.п. Шилово, ул. 8 Марта, д. 3	8(4913 6) 4- 07-02	Шиловский ТО ГБУ РО "МФЦ Рязанской области"	р.п. Шилово, ул. Спасская, д. 21	Инютина Надежда Петровна, 8(4912) 29-09-11	mfc.shilovo@rya zan.gov.ru

<*> Предоставление государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств на территории Рязанской области осуществляет Межрайонная ИФНС России № 2 по Рязанской области, наделенная функциями Единого регистрационного центра, при этом прием и выдача документов в рамках оказания государственной услуги также может проводиться в межрайонных ИФНС России № 5, 9 по Рязанской области.

<*> Адрес Единого регистрационного центра.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

Настоящий порядок организации предоставления государственных услуг посредством комплексного запроса (далее - Порядок) определяет последовательность действий уполномоченных работников МФЦ (далее - ответственных работников МФЦ) при организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению, посредством комплексного запроса.

Под комплексным запросом Стороны принимают запрос заявителя, поданный в МФЦ, о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в т.ч. услуг, предоставляемых Органом. Форма комплексного запроса приведена в Приложении № 11 Соглашения.

При организации предоставления государственных услуг Органа по комплексному запросу многофункциональный центр действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Орган заявления, подписанные ответственным работником МФЦ и скрепленные печатью многофункционального центра (для документов), а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Ответственный работник МФЦ при обращении заявителя за предоставлением услуг посредством комплексного запроса:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также факт личного обращения заявителя;
- формирует комплексный запрос в АИС МФЦ, определяет предельные сроки предоставления отдельных услуг, общий срок выполнения комплексного запроса со дня приема и информирует об этом заявителя. Общий срок выполнения комплексного запроса может исчисляться как наибольшая продолжительность государственной и (или) муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных и (или) муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг;
- выдает заявителю реквизиты для оплаты государственной пошлины или платы, если за предоставление государственных услуг предусмотрено взимание обязательных платежей;
- распечатывает комплексный запрос, предлагает заявителю проверить информацию, указанную в нем, и поставить подпись, после чего подписывает его сам, изготавливает копию комплексного запроса, заверяет ее и выдает заявителю;
- изготавливает копии с представленных заявителем документов, копии с которых работник должен изготовить самостоятельно, подписывает их и заверяет печатью МФЦ (для документов) с указанием наименования МФЦ, должности работника и даты его подготовки. Оригиналы документов возвращает заявителю,

- информирует заявителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получать исключительно в МФЦ как до окончания общего срока исполнения по отдельным услугам, так и по окончании общего срока все результаты одновременно.

Направление в Орган МФЦ заявлений, а также прилагаемых к заявлению документов осуществляется в установленном Соглашением о взаимодействии порядке.

При формировании пакета документов по каждой государственной услуге для передачи в Орган к нему приобщается заверенная надлежащим образом копия комплексного запроса и опись/расписка.

В случае поступления от заявителя заявления о прекращении предоставления конкретной государственной услуги (отзыва), если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва) ответственный работник МФЦ делает отметку на оригинале комплексного запроса о поступлении заявления о прекращении предоставлении услуги, которая подписывается заявителем. Копия заявления о прекращении предоставления услуги и копия комплексного запроса с отметкой о прекращении предоставления услуги направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения отзыва в Орган.

В случае если заявитель одновременно с комплексным запросом подает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, Орган включенной в такой комплексный запрос, которые не соответствуют требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление необходимой заявителю государственной услуги Органа (в т.ч. административных регламентов предоставления государственной услуги), соответствующая государственная услуга Органа исключается из комплексного запроса. В случае если такие документы предоставлены в отношении всех государственных услуг Органа, включенных в комплексный запрос, копия запроса не составляется (не принимается).

Результаты предоставления государственных услуг, содержащихся в комплексном запросе на бумажном носителе, передаются Органом в многофункциональный центр в установленном Соглашением о взаимодействии порядке.

В случае, если Соглашением о взаимодействии предусмотрено взаимодействие между Органом и МФЦ с использованием АИС МФЦ, Орган обеспечивает обработку заявления и пакета документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших через АИС МФЦ.

Заявитель имеет право получить отдельный результат предоставления государственной услуги, входящей в комплексный запрос в течение общего срока выполнения комплексного запроса, или все результаты государственных и (или) муниципальных услуг, содержащихся в комплексном запросе, одновременно после истечения общего срока выполнения комплексного запроса.

При готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, ответственный работник МФЦ извещает об этом заявителя.

Выдача результатов предоставления государственных услуг осуществляется многофункциональным центром при обращении заявителя.

При организации предоставления государственных услуг Органа посредством комплексного запроса предоставление их по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Приложение № 11
к Соглашению
от «31» мая 2023 г.
№ 9-4

Запрос о предоставлении нескольких государственных и (или)
муниципальных услуг в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг <1>

№ п/п	Формат данных	Информация	
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)		
3	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <2>		
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <2>		
6	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
	Сведения о заявителе - юридическом лице		
1	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2	Адрес места нахождения юридического лица		
3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
	Сведения о представителе заявителя		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		

3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5	Адрес места нахождения юридического лица		
6	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги <3>	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг <4>	Подпись заявителя о досрочном получении результата <5>
1			
2			

Иные сведения <6>

В соответствии с пунктом 2.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе,

подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

_____ «__» _____ Г.
(подпись заявителя) (дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ № пп	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1						
2						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее «__» _____ Г.
(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг <7>:

☐

По телефону _____
(номер телефона)

☐

По электронной почте _____
(адрес электронной почты)

☐

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме <8>

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

<1> Составляется при однократном обращении заявителя.

<2> Указывается заявителем при желании.

<3> Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

<4> Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<5> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<6> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

<7> Указывается один или несколько способов информирования.

<8> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Если Вы обнаружили в уведомлении недостоверную информацию, пожалуйста, сообщите об этом, заполнив прилагаемое заявление

Межрайонная ИФНС России № _____ по Рязанской области
Наименование налогового органа, в который направляется заявление

к налоговому уведомлению №

Я, _____, ИНН _____

прошу уточнить в соответствующем регистрирующем органе информацию:

1) об обьекте

Объект (наименование/номер/адрес)	Указать сведения, которые необходимо уточнить (в соответствии с имеющимися документами)

2) о владельце объекта _____

Дополнительная информация _____

В случае, если Вы хотите получить ответ по электронной почте, укажите адрес:

[illegible]

Контактный телефон _____

(Дата)

(Подпись налогоплательщика)

Вы можете направить заявление в адрес ИФНС России в бумажном виде почтовым отправлением или через МФЦ, а также в электронном виде через сайт ФНС России: www.nalog.gov.ru.