

**Должностной регламент  
старшего специалиста 3 разряда  
отдела налогообложения юридических лиц  
УФНС России по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший специалист 3 разряда отдела налогообложения юридических лиц УФНС России по Республике Башкортостан (далее – старший специалист 3 разряда) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «обеспечивающие специалисты».

1.2. Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-065

1.3. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: Регулирование налоговой деятельности.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере налогообложения природных ресурсов.

1.5. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3 разряда осуществляются приказом УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Управление).

1.6. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчинен начальнику отдела, заместителю начальника отдела налогообложения юридических лиц (далее-Отдел).

1.7. При временном отсутствии специалиста-эксперта, старший специалист 3 разряда может исполнять его должностные обязанности.

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

2. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования:

2.1. Наличие профессионального образования

2.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий;

2.3. Наличие профессиональных знаний:

2.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Глава 25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ;
- приказы ФНС России об утверждении форм налоговых деклараций по курируемым налогам, а также порядок их заполнения, а также форматы представления налоговой декларации;
- приказы ФНС России об утверждении форм статистической налоговой отчетности по курируемым налогам;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
- Приказ Минфина от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- Приказ Минфина от 31 декабря 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- Приказы ФНС России об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе;
- Приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;
- Постановление Правительства РФ от 22.06.2019 N 796 "Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

Старший специалист 3 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

#### 2.3.2. Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- принципы налогового администрирования;
- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;
- зарубежный опыт развития налогообложения;
- элементы налогообложения;
- особенности налогообложения прибыли в различных отраслях, при совершении операций с иностранными партнерами,
- порядок расчета налога в соответствии с Соглашениями об избежании двойного налогообложения с иностранными государствами;
- сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны);
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации

#### 2.4. Наличие функциональных знаний:

- порядок исчисления налога на прибыль организаций;
- порядок формирования статистической налоговой отчетности по налогу на прибыль;
- принципы налогового учета в российских организациях
- порядок ведения делопроизводства, составления делового письма
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

- принципы предоставления государственных услуг
- порядок работы со служебной информацией

2.5. Наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

2.6. Наличие профессиональных умений:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, выполнению поставленных задач;
- квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;
- ведения делопроизводства, составления делового письма;
- сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;
- работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.
- расчет налоговой по налогу на прибыль.

2.7 Наличие функциональных умений:

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства
- рассмотрение запросов, жалоб;
- проведение консультаций;
- ведение телефонных разговоров;
- подготовка разъяснений гражданам и организациям

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Основные права и обязанности старшего специалиста 3 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел налогообложения юридических лиц, старший специалист 3 разряда обязан:

3.2.1. обеспечивать выполнения планов работы Отдела;

3.2.2. подготавливать и представлять в установленном порядке статистической налоговой отчетности по формам №5-П, 5-ПМ и иной необходимой информации в Федеральную налоговую службу и соответствующим Министерствам и ведомствам в установленном порядке;

3.2.3. проводить мониторинг и анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогу на прибыль организаций;

3.2.4. участвовать в установленном порядке в комплексных аудиторских проверках организации работы нижестоящих налоговых органов по вопросу достоверности статистической налоговой отчетности по налогу на прибыль организаций, а также формирования единой методологической позиции;

3.2.5. участвовать в работе по сбору, систематизации и анализу результатов аудиторских проверок внутреннего аудита деятельности территориальных органах ФНС России по

Республике Башкортостан по вопросу достоверности статистической налоговой отчетности по налогу на прибыль организаций, а также формирования единой методологической позиции;

3.2.6. осуществлять участие в проведении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;

3.2.7. осуществлять консультационную и методологическую работу по налогообложению, оказывает методическую и практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам исчисления и уплаты налога на прибыль организаций;

3.2.8. подготавливать ответы по запросам налогоплательщиков; информирует налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, а также разъясняет порядок заполнения форм налоговых деклараций (расчетов) по налогу на прибыль организаций;

3.2.9. участвовать в методологическом сопровождении выездных налоговых проверок;

3.2.10. участвовать в рассмотрении возражений (разногласий), апелляционных жалоб налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам (решениям) по результатам налоговых проверок;

3.2.11. участвовать в работе по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках заключенных Соглашений, с целью взаимного обмена информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2.12. участвовать в методологическом сопровождении, ведении и формировании информационных ресурсов по направлению деятельности Отдела;

3.2.13. тестировать и проводить опытную эксплуатацию программных продуктов и прилагаемого инструктивного материала, осуществляет контроль и методическое руководство в ходе проведения промышленной эксплуатации программного обеспечения;

3.2.14. обеспечивать качественное и своевременное рассмотрение материалов (писем, обращений) и подготовку заключений (ответов, разъяснений) по ним в пределах своей компетенции;

3.2.15. анализировать практику применения налогового законодательства на местах и подготавливать в установленном порядке на этой основе необходимые рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела;

3.2.16. участвовать в обеспечении методологического единства применения территориальными налоговыми органами законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства,

3.2.17. участвовать в подготовке в установленном порядке совещаний и семинаров с участием территориальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями Управления;

3.2.18. участвовать в ведении делопроизводства Отдела;

3.2.19. соблюдать служебный распорядок и государственную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

3.2.20. соблюдать установленные требования по информационной безопасности;

3.2.21. соблюдать налоговую и иную охраняемую законом тайну в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

3.2.22. повышать уровень профессиональных знаний на постоянной основе;

3.2.23. выполнять своевременно и качественно поручения руководителя Управления, курирующего заместителя руководителя Управления, начальника Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2.24. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

3.2.25. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

3.2.26. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.27. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

3.2.28. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.2.29. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

3.2.30. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

3.2.31. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

3.2.32. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.33. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

3.2.34. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

3.2.35. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

3.2.36. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

3.2.37. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

3.2.38. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места.

3.3. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3 разряда имеет **право**:

3.3.1. на защиту своих персональных данных;

3.3.2. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.3. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

3.3.4. знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

3.3.5. вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела в пределах своей компетенции;

3.3.6. получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей;

3.3.7. принимать участие в проводимых отделом производственных совещаниях;

3.3.8. готовить в установленном порядке методические рекомендации и указания для территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан в пределах своей компетенции;

3.3.9. осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

3.4. Старший специалист 3 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

3.5. Старший специалист 3 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 3 разряда несет **ответственность:**

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший специалист 3 разряда вправе принимать или принимает решение по вопросам:

- 4.1.1. организации работы Отдела по реализации возложенных на него задач и функций;

- 4.1.2. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

- 4.1.3. реализации законодательства Российской Федерации, поручений ФНС России, положения об Управлении;

4.1.4. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

4.2. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции, иным вопросам.

#### **V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда вправе и обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. В пределах функциональной компетенции старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией **вправе** участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;
- подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Республики Башкортостан по вопросам налогов и сборов;
- иным вопросам.

5.2. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- Положения об отделе, Положения об Управлении;
- применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов по поручению руководства Управления.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

6.1. Определение сроков и процедур подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядка согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, Регламентом Федеральной налоговой службы, административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкциями по делопроизводству в ФНС России и УФНС России по РБ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие старшего специалиста 3 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими подведомственных инспекций, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от

12 августа 2002 года № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

7.2 Служебное взаимодействие старшего специалиста 3 разряда с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей, определяется в соответствии с Положением об Управлении, Положением об отделе и предусматривает:

7.2.1 подготовку проекта ежеквартального плана работы и прогнозные показатели деятельности управления, а также отчетов об их исполнении;

7.2.2 координацию деятельности нижестоящих налоговых органов;

7.2.3 подготовку предложений по отмене решений нижестоящих налоговых органов или приостановления их действия, в случае несоответствия этих решений налоговому законодательству Российской Федерации;

7.2.4 осуществление своей деятельности во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями в пределах установленной компетенции.

7.2.5 иное взаимодействие.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии Положением об Управлении ФНС России по Республике Башкортостан**

8.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший специалист 3 разряда выполняет методологическое, информационное и другое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

8.1.1 разработка соответствующих методических рекомендаций по практике применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

8.1.2 создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

8.1.3 бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения;

8.1.4 другие услуги.

### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:



9.1.1 выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

9.1.2 своевременности и оперативности выполнения поручений;

9.1.3 качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

9.1.4 профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

9.1.5 способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

9.1.6 творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

9.1.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.

9.2. Результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

9.2.1 динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

9.2.2 качество подготовки установленных отчетов, сведений и аналитических материалов по предмету деятельности Отдела;

9.2.3 рост доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;

9.2.4 качество и количество подготовленных заключений по жалобам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

9.2.5 количество рассмотренных обращений, заявлений, подготовленных ответов по запросам налогоплательщиков по предмету деятельности Отдела;

9.2.6 отсутствие повторных обращений налогоплательщиков по аналогичному предмету ранее рассмотренного заявления, обращения в вышестоящий налоговый орган или иные государственные органы;

9.2.7 качество, полнота и своевременность наполнения информационных ресурсов;

9.2.8 другие показатели, установленные распорядительными документами ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.