



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), утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99н.

3. Осуществляет информирование налогоплательщиков по вопросам общего характера, таким как:

- о порядке и сроках предоставления государственных услуг и исполнения функций ФНС России, осуществляемых структурными подразделениями территориального налогового органа;

- о правилах работы с СУО, о перечне услуг и о возможностях интерактивного сервиса «Онлайн-запись на прием в инспекцию». При необходимости, оказывает помощь налогоплательщикам;

- о возможностях и порядке работы с Интернет-сервисами ФНС России;

- о месторасположении и графике работы окон (кабинетов) приема и обслуживания налогоплательщиков, местонахождении и графике работы вышестоящих органов;

- о расположении информационных ресурсов (стендов, стоек, информационных папок, информационных киосков, компьютеров общего доступа) с актуальной и исчерпывающей информацией;

- о проводимых инспекцией мероприятиях (семинарах, круглых столах, иных акциях) и местах их проведения;

- о возможностях работы с информационными киосками и компьютерами общего доступа со справочно-правовыми системами и программными продуктами ФНС России;

- о возможностях официального Интернет-сайта ФНС России;

- по иным общим вопросам.

4. Своевременно принимает меры к предотвращению возникновения конфликтных ситуаций и/или к их урегулированию. При необходимости обращается за помощью в решении проблемных вопросов к компетентным сотрудникам соответствующих структурных подразделений или к заместителю начальника территориального налогового органа, ответственному за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

5. Оперативно доводит до заместителя начальника территориального налогового органа, ответственного за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков, информацию о каждом факте нетактичного поведения, грубости, формализма и хамства по отношению к налогоплательщикам.

6. Обобщает и представляет информацию о качестве организации приема налогоплательщиков заместителю начальника территориального налогового органа,

ответственного за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

7. На основе анализа замечаний и предложений налогоплательщиков, подготавливает предложения по повышению качества личного приема и обслуживания налогоплательщиков заместителю начальника территориального налогового органа, ответственному за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

8. Принимает участие в составлении графика работы администраторов зала.

9. Осуществляет мониторинг помещений для личного приема и обслуживания налогоплательщиков на предмет ведения несанкционированной фото-видеосъемки, в том числе представителями СМИ, и информирование руководства инспекции о вышеуказанных фактах.

Начальник отдела работы с налогоплательщиками

М.Н.Еланцева