

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

_____ А.А. Маркелов
от " _____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела регистрации и учета налогоплательщиков №1
Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков №1 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление регистрации налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1. Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Экономическая безопасность», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная экспертиза», «Информатика и вычислительная техника» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Или профессиональная переподготовка, полученная по результатам освоения дополнительных профессиональных программ «Экономика», «Налоговое администрирование», «Юриспруденция».

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственной гражданской службы, не предъявляются.

6.3. 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»; основ делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданского кодекса Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 08.08.2001 г. №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Федеральный закон от 08.02.1998 г. №14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"; Федеральный закон от 26.12.1995 г. №208-ФЗ "Об акционерных обществах"; Федеральный закон от 11.06.2003 г. №74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве"; Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Федеральный закон от 24.07.2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 г. №319 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей": постановление Правительства Российской Федерации от г. №1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2014 г. №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"; постановление Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 г. №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"; постановление Правительства Российской Федерации №840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц"; Приказ Минфина России от 30.09.2016 N169н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; приказ Минфина России от 18.02.2015 г. №25н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам"; приказ Минюста России от 12.11.2010 г. №343 "О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций"; приказ ФНС России от 25.01.2012 г. №ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; приказ ФНС России

от 12.08.2011 г. №ЯК-7-6/489@ "Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг"; приказ ФНС России от 09.06.2014 г. №ММВ-7-14/316@ "Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления".

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, реестре дисквалифицированных лиц.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умениями в области информационно-коммуникационных - технологий; умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществлять государственную регистрацию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); ведение федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, реестре дисквалифицированных лиц.

6.8. Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; выдача заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков №1, государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять мероприятия по рассмотрению документов, представленных заявителями для государственной регистрации и подготовке заключений при принятии решений о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств (КФХ);
- осуществлять полномочия по внесению в Единый государственный реестр юридических лиц записей в отношении юридических лиц, регистрация которых осуществляется в соответствии со специальным порядком, установленным статьей 10 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- осуществлять мероприятия по формированию и ведению территориальной части Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- осуществлять анализ информации, содержащейся в базах данных ЕГРЮЛ и ЕГРИП;
- рассматривать заявления, предложения, обращения налогоплательщиков по вопросам государственной регистрации и подготовке заключений по ним;
- осуществлять мероприятия по привлечению к ответственности в соответствии со статьями 14.25, 19.6, 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) за нарушения, указанные в статье 25 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
- осуществлять мероприятия по проверке достоверности сведений, включенных и включаемых в ЕГРЮЛ;
- участвовать в организации взаимодействия с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области, в части выполняемых отделом задач;
- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Реестре дисквалифицированных лиц (далее - РДЛ), Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела) и проводит работу по актуализации указанных федеральных информационных ресурсов;
- соблюдать сроки ведения реестра ИП Ограничения, Журнала работы с недостоверными сведениями;
- обеспечивать архивное хранение регистрационных дел юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством и методическими рекомендациями;
- соблюдать сроки по подготовке к выдаче налогоплательщику документов по регистрации индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств (КФХ) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- соблюдать сроки предоставления сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП (при их представлении заявителем) для выдачи заявителю;
- соблюдать сроки подготовки копий документов из регистрационных дел юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- соблюдать сроки направления регистрационных дел юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствующие регистрирующие органы в связи с переменой места нахождения юридического лица или с переменой места жительства индивидуального предпринимателя в случае, если новое место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя не находится на территории, подведомственной Управлению;
- участвовать в рассмотрении жалоб (подготовке заключений на жалобы) на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях, выявленных при реализации задач и функций Отдела;

- осуществлять самоконтроль и мониторинг выполнения должностных обязанностей и исполнения поручений;
- проводить работу по нормализации данных в АИС «Налог-3» в части технологических процессов по государственной регистрации;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия преступлениям в сфере государственной регистрации;
- участвовать в опытной эксплуатации и внедрении информационных систем нового уровня по направлению деятельности Отдела;
- в целях проведения контрольных по государственной регистрации осуществлять доступ к федеральным информационным ресурсам, а также к FIRA;
- организовывать и обеспечивать безопасность хранения, обработки и передачи конфиденциальной информации с использованием СКЗИ, порядок обращения с ключевыми документами, а также требования о неразглашении пользователями СКЗИ конфиденциальной информации;
- участвовать в установленном порядке в проведении совещаний и семинаров с участием работников управления принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами управления;
- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;
- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте управления;
- изучать опыт работы Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации и вносить предложения руководству Управления по его практическому использованию;
- повышать свой профессиональный уровень, в том числе путём обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучать нормативные документы, осваивать прогрессивные методы работы, используя компьютерную технику;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 11.12.2009 №130н «О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минфина России и назначаемыми на должность Министром финансов Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими федеральных служб, находящихся в ведении Минфина России, и их территориальных органов представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке информацию об изменении своих анкетных данных;
- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;
- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на Интернет-сайте;
- соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской

Федерации для государственных гражданских служащих;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства о сообщении представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- соблюдать правила и требования, установленные законодательством Российской Федерации, ФНС России и Управлением по использованию и защите служебной информации;
- соблюдать технику безопасности;
- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;
- ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников Управления;
- соблюдать требования служебного распорядка и регламента организации работы Управления, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима;
- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;
- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций;
- в случае служебной необходимости замещать старшего государственного налогового инспектора отдела управления и государственного налогового инспектора отдела управления во время их отсутствия.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству управления предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать от отделов управления документы и сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков № 1;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- знакомиться с материалами своего личного дела;
- пользоваться имуществом управления в установленном порядке;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФНС России.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным 29.05.2023, положением об отделе регистрации и учета налогоплательщиков №1 УФНС России по Брянской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами, административным регламентом Управления;
- участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, отчетов, планов и докладов по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки проектов служебных документов по направлениям, указанным в п. 8 настоящего должностного регламента;
- разработки планов отдела;
- иных документов по поручению непосредственного руководителя;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения об Управлении.

V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- оказания методической и практической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела,
- разработке и внесению, в установленном порядке, предложений по улучшению работы отдела;
- обеспечения качественного и своевременного формирования и представления отчетности (информации).

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и управлении;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 12.08.2002 г. №885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела Управления принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых управлением:

оказание государственных услуг по государственной регистрации налогоплательщиков; формированию и ведению территориальной части ЕГРЮЛ и ЕГРИП, других услуг, предусмотренных административным регламентом Управления.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела регистрации
и учета налогоплательщиков №1

М.В. Питаль

Согласовано:
Заместитель руководителя
УФНС России по Брянской области

Т.А. Ионова

