|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: |
| Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №21 по Ростовской области |
|  | Г.М.Новыйдарскова |
|  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**Должностной регламент**

**Старшего государственного налогового инспектора**

**отдела учета и работы с налогоплательщиками**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 21**

**по Ростовской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №21 по Ростовской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

 Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в области информационных технологий, осуществление регистрации и учета налогоплательщиков, организация работы с налогоплательщиками, а также виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по Ростовской области (далее - Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования.

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

 6.3. Наличие профессиональных знаний:

 6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая - глава 25.3.);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

 -Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002г. № 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 22 декабря 2011г. № 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 мая 2014г. № 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 3 июля 2014г. № 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 от 16 августа 2012г. № 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ Минфина России от 08 апреля 2005г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес»;

- приказ Минфина России от 25 февраля 2021 г. № 26н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков»;

- приказ Минфина России от 29 декабря 2020г. № 329н «Порядок постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей»;

- приказ Минфина России от 28 декабря 2018г. № 293н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения» ;

- приказ Минфина России от 22 июня 2017г. № 99н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившим силу приказов Минфина России от 30.09.2010г. №116н и 07.09.2011г. № 106н»;

- приказ Минфина России от 11 сентября 2020г. № 188н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;

- приказ Минфина России от 10 декабря 2019г. ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

- приказ ФНС России от 31 декабря 2014г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ Минфина России от 30 декабря 2014г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

- приказ Минфина России от 26 ноября 2018г. № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам »;

- приказ Минфина России от 19.12.2019г. № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службы государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

- приказ Минюста России от 12 ноября 2010г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

- Особенностей постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;

- приказ Минфина России от 29 июня 2012г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера»;

- приказ МНС России от 17 марта 2004г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»;

- приказ ФНС России от 31 августа 2020г. № ЕД-7-14/617@ «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 28 мая 2020г. № ЕД-7-14/354@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу, предусмотренных п.1.1 ст.86 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 30 июля 2021г. № ЕД-7-14/703@ «Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же формы выписки из указанного реестра и формы справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ ФНС России от 09 ноября 2015г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014г. № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)».

 Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной деятельности.

 6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

- 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, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;

- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;

- основные направления организации работы с налогоплательщиками;

- порядок организации работы 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 о 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;

- понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;

- порядок организации взаимодействия с МФЦ.

 6.4. 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;

- основные модели связей с общественностью;

- особенности связей с общественностью в государственных органах;

- понятие референтной группы;

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

 6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; осуществлять учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); предоставление сведений из федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц; учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц; применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей.

6.7. 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;

- проведение консультаций;

- выдача свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать выполнение предусмотренных Положением об отделе задач и функций;

 - своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела, начальника Инспекции, курирующего заместителя начальника Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

 - 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;

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

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

 - проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Инспекции;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету Инспекции;

- содействовать созданию оптимальных условий для работы сотрудников отдела;

- обеспечивать рациональную организацию труда сотрудников отдела;

- обеспечивать соблюдение дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности в отделе;

- контролировать соответствие проектов документов, подготовленных сотрудниками отдела, установленным требованиям, обеспечивать своевременность, достоверность и качество подготовленных в отделе материалов и статистической отчетности;

- принимать, регистрировать запросы и предоставлять сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ),индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), реестра дисквалифицированных лиц и единого государственного реестра налогоплательщиков(ЕГРН);

- рассматривать и подготавливать в установленном порядке и в сроки ответы на письма и запросы налоговых органов, министерств и ведомств, предприятий, организаций, учреждений, граждан по вопросам учета юридических лиц;

- размещать на WEB сервисе всех запросов на предоставление информации, поступающих в ТНО от правоохранительных органов;

 - осуществлять работу по подготовке дел о правонарушениях, связанных с учетом налогоплательщиков - юридических лиц;

- составлять и вести Единый государственный реестр налогоплательщиков юридических лиц, контролировать обеспечение полноты, достоверности его данных и своевременность их обновления;

- осуществлять передачу регистрационных дел юридических лиц, не прошедших централизованную обработку, на хранение в филиал ФКУ «Налог-сервис»;

- осуществлять личный прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам учета налогоплательщиков;

- осуществлять регистрацию, ввод и выдачу документов по постановке на учет и снятию с учета налогоплательщиков;

- проводить сверку ПОН КС (картотека собственности) с ПП ЦУН по фактам владения ЮЛ транспортных средств, земельных участков и недвижимого имущества;

- ежедневно проводить анализ поступивших документов на регистрацию ЮЛ о начале ликвидации/реорганизации, о завершении ликвидации/реорганизации, проверки адреса места нахождения ЮЛ (вновь создаваемые ЮЛ, миграция ЮЛ) и направление в заинтересованные отделы оперативной информации и служебных записок;

- направлять в Единый регистрационный центр (Межрайонная ИФНС России № 26 по Ростовской области) Заявлений заинтересованного лица о недостоверности сведений, включенных в ЕГРЮЛ по форме Р34002 и Возражений заинтересованного лица относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава ЮЛ или предстоящего внесения сведений в ЕГРЮЛ по форме Р38001;

-осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов.

- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

- представлять сведения для составления текущих и перспективных планов работы Инспекции и отчеты об исполнении работ по утвержденным планам;

- соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих служебную и налоговую тайны налоговых органов;

 - информировать налогоплательщиков по телефону «Горячей линии», «Единого контакт-центра»;

- подготавливать материалы и участвовать при проведении инструктивных совещаний и тематических семинаров с налогоплательщиками по применению законодательства Российской Федерации;

- участвовать в организации и проведении в рамках работы, проводимой Управлением, мероприятий, способствующих формированию позитивного отношения налогоплательщиков к налоговым органам;

- получать доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам ФНС России, Управления ФНС России по РО и Инспекции, а также удаленным доступом к Федеральным, региональным, и иным ресурсам.

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

 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой государственной должности федеральной государственной службы, документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

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

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №21 по Ростовской области, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Ростовской области (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

- 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.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор**

 **вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- организация работы по реализации возложенных на него задач и функций;

- составление и предоставление отчетности начальнику отдела;

- выполнение поручений начальника отдела.

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

- по распределению работы в отделе;

- организация работы по реализации возложенных на него задач и функций;

- составление и предоставление отчетности начальнику отдела;

- выполнение поручений начальника отдела.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

положения об отделе;

должностные регламенты отдела;

в пределах функциональной компетенции в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

15. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства Инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, 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 2002г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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 государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

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 по приему налоговых деклараций (расчетов);

учет налогоплательщиков;

предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

 предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;

 представление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

 прием налоговых деклараций (расчетов) и индивидуальное информирование налогоплательщиков о результатах приема налоговых деклараций (расчетов);

 иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного 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.

Начальник отдела учета и

работы с налогоплательщиками О.А.Долгополова