

## УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России № 7  
по г. Москве

---

(должность уполномоченного лица,  
утвердившего должностной регламент)

С.Ю. Жемчужников

---

(подпись) (инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Должностной регламент

Главного государственного налогового инспектора  
Отдела обеспечения процедуры банкротства  
Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве

---

(наименование замещаемой должности, наименование структурного подразделения  
налогового органа Российской Федерации, наименование налогового органа  
Российской Федерации)

#### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба, должность) главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедуры банкротства (далее - главный государственный налоговый инспектор) Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по г. Москве (далее – Инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - вид деятельности): Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом Инспекции по представлению начальника отдела обеспечения процедуры банкротства (далее – начальник отдела).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований к специальности, направлению подготовки.

6.1.1 Требования к квалификации, полученной по результатам освоения программы профессиональной переподготовки не предъявляются.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка);

основ: Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знаний в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об электронной подписи"; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Налоговый кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства), Таможенный кодекс Таможенного союза, Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г., приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

"Учет основных средств" ПБУ 6/01, Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями), , Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", , приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению", приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. N 38н "О порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований", приказ Минфина Российской Федерации от 14 ноября 2006 г. N 146н "Об утверждении формы налоговой декларации по акцизам на табачные изделия и Порядка ее заполнения", принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. N 84 "О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество", приказ ФНС России от 10 января 2013 г. N ММВ-8-2/1дсп "Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно", действующие двусторонние международные договоры Российской Федерации об избежании двойного налогообложения, межправительственные соглашения о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства, подписанных Российской Федерацией и государствами - участниками СНГ, приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов», Письмо ФНС России от 13.06.2024 № 24-2-03/0034@.

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

#### 6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

Основы налогообложения; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы налогового контроля, порядок проведения мероприятий налогового контроля; порядок осуществления и сроки проведения мероприятий по истребованию документов; принципы налогового администрирования; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Инспекции, порядка работы со служебной

информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; 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, порядок выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом, организационные основы процедуры банкротства, порядок участия уполномоченного органа в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, на собраниях кредиторов и заседаниях комитетов кредиторов, порядок работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, порядок взаимодействия структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВМП, основные позиции высших судебных инстанций по вопросам применения законодательства о несостоятельности (банкротстве).

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

дача разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности государственного органа;

порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля по проверкам;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

меры, принимаемые по результатам проверки.

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать служебное время, коммуникативные умения;

- умение мыслить стратегически.

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать решения.

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

ответственность; коммуникабельность; инициативность; стрессоустойчивость; логическое и критическое мышление; оперативность в решении возникающих вопросов; уравновешенность; организованность; справедливость осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективность планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; работа 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции; анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых налогов, ведение личного кабинета налогоплательщика, представление интересов в судах, подготовка правовых заключений, анализ и обобщение судебной практики., анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих, анализ сделок должников, целесообразности введения последующих применяемых в деле о банкротстве процедур, участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, представление интересов уполномоченного органа в судах, на собраниях кредиторов (комитетах кредиторов)..

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

Умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел (далее – Отдел), главный государственный налоговый инспектор обязан:

Участвовать в рассмотрении письменных возражений (пояснений, ходатайств) по актам налоговой проверки, составленным по результатам выездной или камеральной налоговой проверки, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных ст. 120, 122, 123 НК РФ), подготовка протокола рассмотрения материалов налоговой проверки, ведение аудиозаписи рассмотрения материалов налоговой проверки.

Осуществлять участие в реализации прав и исполнение обязанностей уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства, установленных законодательством о несостоятельности (банкротстве) в отношении организаций, расположенных на территории, подведомственной Инспекции.

Принимать непосредственное участие в установленном порядке в выполнении функций уполномоченного органа, представляющего требования об уплате обязательных платежей и требования по денежным обязательствам в делах о банкротстве и в процедурах банкротства.

Принимать непосредственное участие в подготовке на согласование с вышестоящими налоговыми органами проектов решений о подаче в арбитражный суд г. Москвы заявлений о признании банкротом организаций, подготовке документов, являющихся доказательствами для представления в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды, а также требований Российской Федерации по денежным обязательствам.

Своевременно и в полном объеме предъявлять требования об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в ходе осуществления процедур банкротства организаций – должников.

Готовить позиции уполномоченного органа на собраниях кредиторов (заседаниях комитетов кредиторов), судебных заседаниях в отношении организаций, находящихся в процедурах банкротства в рамках компетенции Инспекции, позиций уполномоченного органа по вопросам заключения мирового соглашения и введения процедуры финансового оздоровления для согласования в отношении организаций, находящихся в процедурах банкротства и в рамках компетенции Инспекции

Осуществлять принятие решений по обращению уполномоченного органа в арбитражный суд г. Москвы с жалобами, ходатайствами, а также обращениями, заявлениями в правоохранительные органы в отношении организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, находящихся в процедурах банкротства.

Вести производство по делам об административных правонарушениях, возбужденных за нарушение законодательства о банкротстве в рамках компетенции налогового органа.

Принимать решения по обращениям к арбитражным управляющим с требованием о проведении собрания кредиторов в отношении организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, находящихся в процедурах банкротства.

Принимать решений по инициированию отстранения арбитражных управляющих от исполнения их обязанностей в рамках компетенции Инспекции.

Проводить мониторинг предприятий, находящихся на территории, подведомственной инспекции, относящихся по признакам к банкротам, для инициирования процедуры банкротства.

Осуществлять мониторинг хода процедур по делам о банкротстве, по организациям, находящимся на территории, подведомственной инспекции.

Вести информационного ресурса результатов работы налоговых органов по результатам работы Инспекции по обеспечению процедур банкротства.

Формировать установленную отчетность по предмету деятельности Отдела.

Заниматься подготовкой информационных материалов для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.

Осуществлять иные функции по поручению руководства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Подготавливать проекты служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Инспекции.

Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Инспекции к подготовке проектов служебных документов и других материалов.

Участвовать в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, приказами (распоряжениями) и письмами ФНС России, Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве (далее – Управления) и Инспекции.

9. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской

Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

выдачи заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой.

В установленном порядке получает от других структурных подразделений Инспекции материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

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

обеспечивать соблюдение охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Инспекции;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

информировать вышестоящего руководителя по вопросам, входящим в его компетенцию, для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

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

12. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовка информации;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов;

визирование;

участие в обсуждении проекта;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

согласование;

осуществление правовой экспертизы документа и т.д.

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов.

положений об инспекции и отделе;

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 N 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный N 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

## VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (с изменениями и дополнениями), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 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, Управления и Инспекции.

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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор государственных услуг не оказывает.

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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 обеспечения  
процедуры банкротства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.