**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела учета налогоплательщиков**

**Межрайонной ИФНС России № 7**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков (далее – государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков) относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков (далее - гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков: Осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Инспекция).

5. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков, непосредственно подчиняется начальнику отдела учета налогоплательщиков либо лицу, исполняющему его обязанности.

В период временного отсутствия государственного налогового инспектора, исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность специалиста 1 разряда.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы- государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков – не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 знания основ:
а) [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937),
б) [Федерального закона от 27 мая 2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901863282);
в) [Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391);
г) [Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263);
 знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков);

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 № 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 2014 № 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»;

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

приказ Минфина России от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

приказ МНС России от 03 марта 2004 № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;

приказ ФНС России от 31 декабря 2014 № 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 22.06.2017 № 99н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 116н и от 7 сентября 2011 г. № 106н»;

приказ Минфина России от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;

приказ ФНС России от 10.12.2019 № 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 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

приказ ФНС России от 13.01.2020 № ММВ-7-14/12@ «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 11.09.2020 № 188н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;

приказ Минфина России от 29.12.2020 № 329н «Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей»;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, порядок работы с документами с грифом «Для служебного пользования».

Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. 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 работы с документами для служебного пользования;

основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

соблюдать этику делового общения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

6.8. Наличие функциональных умений:

умение работать в стрессовых ситуациях; умение делиться с сотрудниками отдела опытом, знаниями в процессе выполнения работ; умение выделять главную и второстепенную информацию; способность работать с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе, на основе неполных данных); умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; навык работы с письмами и обращениями государственных органов, граждан и организаций.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков, 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".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета налогоплательщиков, государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков обязан:

8.1. соблюдать законодательство о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов;

8.2. в соответствии технологическим процессом ФНС России: 101.02.02.00.0010 Предоставление сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП по запросу, поступившему на бумажных носителях (лично или по почте) или в электронном виде (с сайта ФНС России или портала ПГУ):

осуществлять своевременную регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществлять формирование и предоставление в соответствие с законодательством Российской Федерации сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП в виде выписки, справки об отсутствии информации, копий документов, содержащихся в регистрационном деле;

осуществлять мониторинг сроков предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

8.3. в соответствии технологическим процессом ФНС России: 103.01.03.00.0040 Постановка на учёт физического лица в налоговом органе по месту жительства (пребывания) на основании заявления, в том числе поданного через Интернет:

осуществлять своевременную регистрацию заявлений физических лиц;

8.4. в соответствии технологическим процессом ФНС России: 103.09.01.00.0040 Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной и электронной формах:

осуществлять своевременно рассмотрение обращений налогоплательщиков;

8.5. в соответствии технологическим процессом ФНС России: 101.01.00.00.0000 Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств:

осуществлять выдачу документов, подтверждающих факт внесения записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

8.6. в соответствии технологическим процессом ФНС России: 111.04.00.00.0060 Проверка соответствия содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах требованиям, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

соблюсти сроки передачи запросов о выдачи выписок из ГАР в ФКУ «Налог-Сервис» ФИАС;

8.7. осуществлять иные обязанности:

прием и регистрацию в программных комплексах инспекции, документов для целей учета в налоговых органах, принятых непосредственно от заявителей или лиц, действующих на основании доверенности;

контроль соответствия и полноты заполнения реквизитов в представленных документах;

выдачу документов, подтверждающих факт постановки на налоговый учет по основаниям установленных статьей 83 Налогового Кодекса Российской Федерации;

ежедневный самоконтроль, направленных на своевременное и качественное исполнение требований и норм законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов ФНС России, принятие оперативных мер с целью устранения выявленных нарушений и недопущения их в дальнейшем;

корректно и внимательно относится к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;

соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего служебного распорядка, должностной регламент, инструкции на рабочие места и порядок работы со служебной информацией и поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

работать с документами с грифом «Для служебного пользования»;

для документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», обеспечить порядок хранения, регламентированный соответствующей инструкцией;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

представлять интересы Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

вносить предложения начальнику отдела по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела, по совершенствованию работы отдела и Инспекции;

получать в установленном порядке необходимые материалы, знакомиться с информацией, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими 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;

запрашивать от структурных подразделений и сотрудников инспекции документы, необходимые для осуществления своих функций.

осуществляет иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

 10. Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, утвержденным приказом УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре от 20.05.2015 № 02-40/107@, положением об отделе учета налогоплательщиков, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков в соответствии с административными регламентами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Инспекции, задачами и функциями отдела учета налогоплательщиков, функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы несет ответственность:

за не соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за не соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;

 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

за не соблюдение требований, предъявляемых ведению документации, используемой для служебного пользования;

за утрату (порчу) имущества и документов, находящихся в ведении отдела учета налогоплательщиков;

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

 за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков несет ответственность, предусмотренную федеральным законом за неправомерные действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

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

постановки на налоговый учет;

выдачи справок, выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, из реестра дисквалифицированных лиц;

организации работы по реализации возложенных на него задач и функций в пределах должностных обязанностей;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

полноты и правильности оформленных запросов на предоставление сведений из государственных реестров, а также полноты и правильности заполнения заявлений;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

**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 отдела учета налогоплательщиков вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов:

информирования налогоплательщиков в части учета налогоплательщиков.

15. Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела учета налогоплательщиков

**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 отдела учета налогоплательщиков принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков 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 № 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 № 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. Государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

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

предоставление государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

предоставление сведений из государственного адресного реестра.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков 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;

способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;
 отсутствие нарушений сроков предоставления сведений в соответствие с законодательством Российской Федерации сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

своевременность (отсутствие нарушений) обслуживания налогоплательщиков в соответствие с Административными регламентами.