

Должностной регламент

Специалиста отдела
Управления регистрации и учета налогоплательщиков
Федеральной налоговой службы

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) специалист отдела Управления регистрации и учета налогоплательщиков Федеральной налоговой службы (далее – специалист) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется руководителем Федеральной налоговой службы.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция».

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной 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, 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»; 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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 3 августа 2018 г. № 290-ФЗ «О международных компаниях и международных фондах»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 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 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в федеральный орган исполнительной власти,

осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, иными государственными органами и организациями сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и иных сведений, установленных федеральными законами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»

постановление Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 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 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения, аннулирования адресов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Федеральной налоговой службы от 22 апреля 2011 г. № ММВ-7-4/282@ «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы»;

приказ Минфина России от 16 октября 2014 года № 118н «Об установлении размера платы, взимаемой за предоставление содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах в случае предоставления их на бумажном носителе и за предоставление обобщенной информации, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах,

а также порядка взимания такой платы»;

приказ ФНС России от 6 августа 2015 г. № АС-7-1/337@ «О реализации функций ФНС России по ведению государственного адресного реестра, эксплуатации федеральной информационной адресной системы»;

приказ Минфина России от 31 марта 2016 г. № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра»;

приказ Минфина России от 30 октября 2017 г. № 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 Минфина России от 26 ноября 2018 г. № 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 5 августа 2019 г. № 121н «Об утверждении порядка, форм и сроков предоставления, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, а также информации и справки, указанных в пунктах 5 и 6 статьи 6 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

приказ ФНС России от 19 декабря 2019 г. № 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 января 2020 г. № 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 ФНС России от 31 августа 2020 г. № 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 6 ноября 2020 г. № ЕД-7-14/794@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, и о внесении изменений в приказ ФНС России от 31 августа 2020 г. № ЕД-7-14/617@»;

приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2022 № ЕД-7-10/799@ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной

налоговой службы»;

приказ ФНС России от 28 декабря 2022 г. № ЕД-7-14/1267@ «Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов»;

приказ Минюста России от 30 декабря 2022 г. № 440 «Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

приказ ФНС России от 22 апреля 2024 г. № ЕД-7-14/329@ «Об утверждении форм заявления об исключении юридического лица, отнесенного к субъекту малого или среднего предпринимательства, из Единого государственного реестра юридических лиц и заявления, содержащего сведения о принятии решения о прекращении процедуры исключения юридического лица, отнесенного к субъекту малого или среднего предпринимательства, из Единого государственного реестра юридических лиц, а также требований к оформлению указанных заявлений».

Гражданский служащий 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:

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;

общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации;

функциональные возможности Федеральной информационной адресной системы;

правила делового этикета;

порядок работы со служебной информацией;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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;
 права заявителей при получении государственных услуг;
 обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

6.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);
 умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);

ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

контроль за соблюдением обязанности по предоставлению в установленный срок сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

ведение Государственного адресного реестра;

предоставление сведений из Государственного адресного реестра;

эксплуатация Федеральной информационной адресной системы.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

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

подготовка официальных заключений, отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

взаимодействие со структурными подразделениями центрального аппарата, а также с территориальными органами и находящимися в ведении организациями по вопросам компетенции.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел Управления регистрации и учета налогоплательщиков (далее – отдел, Управление) Федеральной налоговой службы, специалист обязан:

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам государственной регистрации юридических лиц (в том числе государственной регистрации отдельных видов юридических лиц, для которых законодательством установлен специальный порядок регистрации), индивидуальных предпринимателей

и крестьянских (фермерских) хозяйств;

участвовать в разработке проектов методических рекомендаций, разъяснений для налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в части государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

участвовать в разработке форм отчетности о работе налоговых органов по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

организовывать взаимодействие с Минюстом России (его территориальными органами) и Банком России (его территориальными учреждениями) по вопросам государственной регистрации юридических лиц, для которых законодательством установлен специальный порядок регистрации;

участвовать в организации взаимодействия с органами, обязанными представлять сведения в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

осуществлять подготовку заключений по жалобам заинтересованных лиц на акты ненормативного характера налоговых органов, на действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять подготовку заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела, по запросам структурных подразделений центрального аппарата Федеральной налоговой службы;

обеспечивать исполнение законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела;

принимать участие в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности к ведению гражданской обороны;

принимать участие в осуществлении иных функций по поручению руководства Федеральной налоговой службы в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять обработку персональных данных.

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, положением об отделе, поручениями руководства Федеральной налоговой службы.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе

самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов по вопросам государственной регистрации юридических лиц (в том числе государственной регистрации отдельных видов юридических лиц, для которых законодательством установлен специальный порядок регистрации), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

методических рекомендаций, разъяснений для налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в части государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и управлении;

приказов и распоряжений ФНС России (в рамках должностного регламента);

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства ФНС России.

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 специалистом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие специалиста с 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.