УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС России № 11 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Королькова

(подпись)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностной регламент

**государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок № 2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 2 (далее – начальник отдела).

Государственный налоговый инспектор обязан исполнять должностные обязанности главного государственного налогового инспектора в период его временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие минимального уровня профессионального образования – высшее образование – бакалавриат.

6.2. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=F2D6D001F82F5B9B202FC2A4488654E3B0B2964DF71FC1C094BFBF3BJFG) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 13.08.2002 № 86н «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая: Глава 1 «Законодательство о налогах и сборах и иные нормативные правовые акты о налогах и сборах»; Глава 2 «Система налогов и сборов в российской федерации»; Глава 3 «Налогоплательщики и плательщики сборов, плательщики страховых взносов. Налоговые агенты»; Глава 5 «Налоговые органы. Таможенные органы. Финансовые органы. Ответственность налоговых органов, таможенных органов, их должностных лиц»; Глава 6 «Органы внутренних дел. следственные органы»; Глава 7 «Объекты налогообложения»; Глава 8 «Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов»; Глава 9 «Изменение срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа»; Глава 11 «Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов»; Глава 12 «Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм»; Глава 13 «Налоговая декларация»; Глава 14 «Налоговый контроль»; Глава 15 «Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений»; Глава 16 «Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение»; Глава 19 «Порядок обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц»; Глава

20 «Рассмотрение жалобы и принятие решения по ней»);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 23 «Налог на доходы физических лиц»);

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации № 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № БГ-3-04/256 от 25.07.2001 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

- приказ Минфина России № 86н, МНС России № БГ-3-04/430 от 13.08.2002 «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей»;

- приказ ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@ (ред. от 14.03.2022) «Об утверждении формы налогового уведомления»;

- приказ ФНС России от 02.12.2008 № ММ-3-3/634@ «О форме справки»;

- приказ ФНС России от 12.10.2021 № ЕД-7-11/895@ «Об утверждении формы сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, порядка заполнения и формата представления сообщения в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 15.12.2014 № ММВ-7-11/646@ «Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу»;

- приказ ФНС России от 17.08.2021 № ЕД-7-11/755@ «Об утверждении форм, порядков их заполнения, а также форматов представления документов, применяемых при подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) и 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, а также имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 17.03.2015 № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей»;

- приказ ФНС России от 10.09.2015 № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов»;

- приказ ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ (ред. от 28.09.2021) «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»;

- приказ ФНС России от 27.10.2015 № ММВ-7-11/473@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 13.112015 № ММВ-7-11/512@ «Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей»;

- приказ ФНС России от 13.07.2016 № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;

- приказ ФНС России от 28.09.2021 № ЕД-7-11/845@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»;

- приказ ФНС России от 03.10.2018 № ММВ-7-11/569@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 07.10.2019 № ММВ-7-11/506@ «О внесении изменений в приложения к приказу ФНС России от 03.10.2018 № ММВ-7-11/569@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 15.10.2021 № ЕД-7-11/903@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 06.12.2019 № ММВ-7-11/622@ «Об утверждении формы уведомления о выборе налогового органа, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о выборе налогового органа в электронной форме».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

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. Иные профессиональные знания: основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме; особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации; порядок обложения налогом на доходы физических лиц; понятие государственная пошлина; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок и сроки оформления результатов камеральных проверок; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогообложения; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; меры, принимаемые по результатам проверки; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативное умение, умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- расчет налога на доходы физических лиц;

- порядок и сроки оформления результатов камеральных проверок.

6.7. Наличие функциональных умений: организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрация прав, предметов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 2, государственный налоговый инспектор обязан:

* 1. обеспечить выполнение технологических процессов ФНС России:

- Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах (за исключением деклараций по НДС и акцизам с заявленной суммой к возмещению) (103.06.06.00.0010);

- Контроль обязанности представления налоговой декларации по форме 3-НДФЛ (в соответствии с п.3 ст.228 НК РФ) (103.06.00.00.0080);

- Контроль предоставления налогоплательщику социального вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 НК РФ (103.06.06.00.0070);

- Контроль предоставления налогоплательщику имущественного налогового вычета (103.06.06.00.0080);

- Подтверждение права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2, 3 и 4 (в части добровольного страхования жизни) пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации (103.06.06.00.0090);

- Подтверждение права налогоплательщика на получение инвестиционных налоговых вычетов в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 219.1 Налогового Кодекса Российской Федерации (103.06.06.00.0100);

- Предоставление вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке (103.06.06.00.0170);

* 1. осуществлять контроль за своевременностью представления, полноты и правильности данных деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);

1. осуществлять контроль за соблюдением сроков предоставления налогоплательщику социального вычета по ст. 219 Налогового кодекса Российской Федерации;
2. осуществлять контроль за соблюдением сроков предоставления налогоплательщику имущественного налогового вычета по ст. 220 Налогового кодекса Российской Федерации;
3. осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);
4. обеспечить проведение мониторинга и контроля обработки пользовательских заданий в АИС «Налог-3»;
5. своевременно передавать сведения по возвратам в аналитический отдел № 2;
6. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела камеральных проверок № 2;
7. обеспечить своевременное формирование и направление отчетности и иной информации в УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Управление) и другие контролирующие органы по предмету деятельности отдела камеральных проверок № 2;
8. подготавливать ответы на запросы налогоплательщиков, в том числе, поступающих посредством интернет-обращений, интернет-сервисов для налогоплательщиков физических лиц или других налоговых органов в части вопросов, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок № 2;
9. своевременно исполнять и закрывать документы, поступающие на исполнение по ПК «Lotus Notes»;
10. обеспечить достижение установленных Управлением и Федеральной налоговой службой показателей путем развития организационных навыков по самоконтролю и самостоятельной работе;
11. осуществлять в установленном порядке делопроизводство, хранение и передачу документов на архивное хранение;
12. обеспечивать составление и предоставление достоверной и в установленном порядке утвержденной отчетности отдела камеральных проверок № 2;
13. осуществлять прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, подготавливать по ним решения и направлять заявителям ответы (отчеты) в установленный законодательством Российской Федерации срок;
14. организовывать и контролировать выполнение должностных обязанностей гражданскими служащими отдела;
15. поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом;
16. участвовать в проведении совещаний, семинаров, заседаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела камеральных проверок № 2;
17. исполнять своевременно и качественно поручения начальника отдела, руководства Инспекции и Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
18. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
19. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
20. не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
21. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
22. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей;
23. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
24. проявлять корректность в общении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;
25. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;
26. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
27. взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
28. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
29. обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
30. 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;
31. осуществлять обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
32. исполнять своевременно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;
33. выполнять требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
34. уведомлять в обязательном порядке представителя нанимателя об обращениях в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
35. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

* вносить начальнику отдела (заместителю начальника) Инспекции предложения по совершенствованию работы Инспекции;
* своевременно получать от отделов Инспекции, руководства отдела и Инспекции качественную и полную информацию для исполнения заданий вышестоящих налоговых органов, органов власти и управления, поручений и запросов правоохранительных органов;
* получать в установленном порядке необходимые материалы, знакомиться с информацией, по вопросам, входящим в компетенцию отдела камеральных проверок № 2;
* 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;
* осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

10. 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 (распоряжениями) Инспекции, приказами (распоряжениями) Управления, приказами (распоряжениями) Инспекции, поручениями начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции, координирующего деятельность отдела) поручениями руководителя Управления (заместителя руководителя Управления, координирующего деятельность Инспекции).

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12036354.57) Российской Федерации.

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

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

* возникающих при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
* иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

* выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
* заверения надлежащим образом копий документов, в пределах своих полномочий;
* обеспечения работоспособности информационно-коммуникационных технологий в Инспекции, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;
* 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 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

* разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
* нормативных актов, принимаемых органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
* протоколов совещаний Инспекции;
* иных решений по поручению начальника отдела.

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

* положения об отделе камеральных проверок № 2;
* графика отпусков гражданских служащих отдела камеральных проверок № 2;
* иных решений по поручению начальника отдела.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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», 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 в пределах своей компетенции, оказывает государственные услуги:

* подготовка ответов на письма, обращения, заявления физических лиц;
* 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);
* иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

* + выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* своевременности и оперативности выполнения поручений;
* качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
* профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
* способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
* творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
* осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела А.В. Большова

Согласовано:

Заместитель начальника М.П. Окулова

Начальник правового отдела Е.А. Калестро

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |