УТВЕРЖДЕНО

приказом ФНС России

от 08.07.2020

№ ЕД-7-14/430@

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении регистрации и учёта налогоплательщиков

Федеральной налоговой службы

1. Общие положения

1.1. Управление регистрации и учёта налогоплательщиков (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Федеральной налоговой службы (далее - Служба).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами и распоряжениями Службы, решениями руководства Службы, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Методологическое и организационное обеспечение работы налоговых органов по государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.2. Методологическое и организационное обеспечение работы налоговых органов по учёту организаций и физических лиц.

2.3. Методологическое и организационное обеспечение ведения федеральных информационных ресурсов - Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестра дисквалифицированных лиц и Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – и предоставления содержащихся в них сведений (документов).

2.4. Методологическое и организационное обеспечение работы налоговых органов по учёту сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по представлению сведений о банковских счетах.

2.5. Методологическое и организационное обеспечение работы налоговых органов по аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций).

2.6. Методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.7. Методологическое и организационное обеспечение создания Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

2.8. Методологическое и организационное обеспечение исполнения Федеральной налоговой службой полномочий оператора Федеральной информационной адресной системы.

2.9. Осуществление контроля качества работы налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.10. Мониторинг, обобщение и анализ результатов работы налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.11. Внедрение и методологическое обеспечение работы технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение 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;

учёта организаций и физических лиц (в том числе особенностей учёта крупнейших налогоплательщиков, иностранных организаций и граждан, лиц без гражданства);

ведения Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестра дисквалифицированных лиц, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и предоставления содержащихся в них сведений (документов);

учёта банковских счетов и контроля за соблюдением обязанностей   
по предоставлению сведений о банковских счетах;

аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций);

исполнения Федеральной налоговой службой полномочий оператора Федеральной информационной адресной системы

3.2. Организует 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.

3.3. Организует взаимодействие с органами, обязанными представлять   
в налоговые органы сведения в соответствии с Федеральным законом   
от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4. Организует взаимодействие с органами, учреждениями, организациями и должностными лицами, обязанными сообщать в налоговые органы сведения, связанные с учетом организаций и физических лиц, в соответствии с пунктами 1-3, 4.1, 5-9, 9.4 (в части вопросов, относящихся к компетенции Управления) статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5. Организует взаимодействие с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации по вопросам предоставления сведений, подлежащих внесению в Реестр дисквалифицированных лиц.

3.6. Организует взаимодействие с Банком России, Федеральным агентством воздушного транспорта, государственными внебюджетными фондами по вопросам аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц.

3.7. Осуществляет мониторинг сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном   
реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном   
реестре налогоплательщиков, Государственном реестре аккредитованных   
филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестре дисквалифицированных лиц, Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и координирует работу налоговых органов по актуализации указанных федеральных информационных ресурсов.

3.8. Предоставляет сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестра дисквалифицированных лиц, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства по запросам федеральных органов.

3.9. Рассматривает вопрос о целесообразности разработки специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и обеспечивает методологическое сопровождение их ведения.

3.10. Рассматривает вопрос о целесообразности разработки, а также определяет общие принципы ведения ведомственных справочников, используемых при ведении Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестра дисквалифицированных лиц, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, учёте организаций и физических лиц,   
а также сведений о банковских счетах.

3.11. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение ведения и использования специализированных информационных ресурсов (в том числе ресурса «Недействительные паспорта», ресурсов-ограничений), формируемых при осуществлении налоговыми органами функции по государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, учёту организаций и физических лиц, а также учёту сведений о банковских счетах.

3.12. Осуществляет методическое и организационное обеспечение работы управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации по созданию единых регистрационных центров – налоговых органов, осуществляющих функции по государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а также отдельные функции по учёту юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.13. В пределах компетенции Управления готовит ответы по результатам рассмотрения обращений организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в части разъяснения вопросов, связанных с применением законодательства Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, о налогах и сборах, а также по вопросам аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций и представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации), ведения Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков, Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, Реестра дисквалифицированных лиц, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и предоставления содержащихся в них сведений, учёта организаций и физических лиц, учёта сведений о банковских счетах, представления в налоговые органы сведений в рамках статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации, обращений, связанных с предоставлением государственных услуг, обращений, содержащих предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации о государственной регистрации, о налогах и сборах, об аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц (за исключением представительств иностранных кредитных организаций и представительств иностранных юридических лиц, осуществляющих деятельность в области гражданской авиации), иных нормативных правовых актов, деятельности налоговых органов при осуществлении функции по государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, учету организаций и физических лиц, а также учету сведений о банковских счетах, и предложения по применению мер дисциплинарного характера к должностным лицам налоговых органов, указание на недостатки в работе налоговых органов, критику налоговых органов и их должностных лиц.

3.14. Участвует в рассмотрении жалоб на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.15. Организует и контролирует рассмотрение территориальными налоговыми органами обращений (за исключением жалоб заинтересованных лиц) по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.16. Дает заключения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, по запросам структурных подразделений центрального аппарата Службы.

3.17. Участвует в подготовке отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также участвует в заседаниях судов при их рассмотрении.

3.18. Анализирует практику рассмотрения в судах споров по вопросам государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.19. Принимает участие в разработке законодательных и иных нормативных правовых актов, а также соглашений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.20. Разрабатывает проекты форм статистической отчетности для обеспечения мониторинга результатов работы по вопросам, относящимся к компетенции Управления. Анализирует данные статистической отчетности.

3.21. Анализирует и обобщает имеющийся зарубежный опыт и разрабатывает предложения по совершенствованию процедур государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, учёта организаций и физических лиц, учета сведений о банковских счетах, предоставления сведений из федеральных информационных ресурсов.

3.22. Представляет интересы Службы в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.23. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.24. Обеспечивает базовый, расширенный и специальный уровни профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих в области информационно-коммуникационных технологий в части деятельности Управления.

3.25. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны, персональных данных.

3.26. Обеспечивает контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Управления.

3.27. Участвует в планировании и организации обучения государственных гражданских служащих в рамках своей компетенции.

3.28. Участвует в обучении работников налоговых органов, проводит совещания, семинары, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.29. Осуществляет методическую деятельность по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.30. Участвует в организации внутреннего контроля деятельности территориальных налоговых органов в части обеспечения его методологического сопровождения по направлениям деятельности, относящимся к компетенции Управления, в том числе в разработке методических документов и технологических решений по организации системы внутреннего контроля.

3.31. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Управления, осуществляет их передачу на архивное хранение.

3.32. Участвует в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов Службы к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.33. Организовывает и выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.34. Участвует в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны.

3.35. Организовывает и выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Управления к ведению гражданской обороны.

3.36. Организует внутренний контроль деятельности территориальных налоговых органов по направлениям деятельности налоговых органов, относящимся к компетенции Управления, в том числе разрабатывает методические документы и технологические решения по организации системы внутреннего контроля и участвует в его проведении.

3.37. Осуществляет иные функции по поручению руководства Службы,   
в соответствии с действующим законодательством.

4. Права при реализации основных функций Управления

4.1. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1.1. Вносить руководству Службы предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач, в подразделениях Службы.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих   
в компетенцию Управления.

4.1.4. Привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с этими организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.5. Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.6. Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других документов по функциям Управления и направлять их на заключение соответствующим подразделениям Службы.

4.1.7. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Службы к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Службы.

4.1.8. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.1.9. Изучать зарубежный опыт по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.10. Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Службы, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Службы, приказов Службы, мероприятий, утверждаемых руководством Службы.

5.2. Структура Управления и численность его работников устанавливаются руководителем Службы в соответствии с утвержденной структурой и численностью работников центрального аппарата Службы.

Для выполнения задач, возложенных на Управление, в его составе создаются соответствующие отделы.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

5.4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Службы в соответствии с законодательством.

5.5. Назначение на должности работников Управления осуществляется руководителем Службы по представлению начальника Управления в соответствии с действующим законодательством.

Освобождение от замещаемой должности работников Управления осуществляется руководителем Службы в соответствии с законодательством.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Осуществляет общее руководство Управлением, организует его работу, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителей, утверждает положения об отделах, регламенты и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, осуществляет контроль за их выполнением.

5.6.2. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок,   
а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

5.6.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Службы, вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.6.4. Организует в установленном порядке совещания и семинары   
с участием территориальных органов и находящихся в ведении Службы организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями центрального аппарата Службы.

5.6.5. Дает работникам Управления обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчет об исполнении этих указаний.

5.6.6. Представляет в установленном порядке Службу по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации.

5.6.7. В установленном порядке отвечает на письма структурных подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, организаций и граждан, организует прием граждан и должностных лиц организаций, и в соответствующих случаях осуществляет их личный прием.

5.6.8. В установленном порядке получает от других структурных подразделений центрального аппарата Службы, ее территориальных органов и организаций, находящихся в ведении Службы, материалы и документы, необходимые для деятельности Управления.

5.6.9. Проводит служебные совещания с работниками Управления.

5.6.10. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.6.11. Организует делопроизводство в Управлении.

5.6.12. Осуществляет сотрудничество с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями, внебюджетными фондами, ассоциациями, представителями государств-участников СНГ, с зарубежными экспертами и международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.7. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Минфина России и руководства Службы, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения работниками Управления внутреннего трудового распорядка Службы и исполнительской дисциплины.

5.8. Заместители начальника Управления несут персональную ответственность за работу курируемых отделов Управления, координируют их деятельность по поручениям руководства Службы и начальника Управления, обеспечивают своевременную подготовку соответствующих материалов, осуществляют их учет и отчетность в установленном порядке.