ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ»

Утверждаю

Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«12» января 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Предоставление государственных услуг органами ФНС России в сфере государственной регистрации налогоплательщиков»
повышения квалификации государственных гражданских служащих

(72 часа)

Рассмотрена
на заседании департамента
профессиональных компетенций
налогового администрирования

Протокол № 8 от 11.11.2025

2026

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3
1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 5
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 7
3.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 7
3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 12
3.3 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛОВ (ДИСЦИПЛИН) 13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 34
4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 34
4.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ . 34
4.3 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 36
4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ37
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 39
5.1 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 39
5.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ 39

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Сфера государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является фундаментальной для создания правового поля экономической деятельности, обеспечения контроля и противодействия недобросовестным практикам. Динамичное развитие законодательства, внедрение цифровых технологий, появление новых схем уклонения от налогообложения и мошенничества требуют постоянного обновления и совершенствования профессиональных компетенций сотрудников налоговых органов.

Необходимость оперативного и качественного предоставления государственных услуг, обеспечение достоверности данных в государственных реестрах, а также повышение эффективности контрольных мероприятий в условиях цифровизации подтверждают важность и необходимость разработки программы повышения квалификации «Предоставление государственных услуг органами ФНС России в сфере государственной регистрации налогоплательщиков».

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «*Предоставление государственных услуг органами ФНС России в сфере государственной регистрации налогоплательщиков*» (далее – Программа*)* разработана и реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

– Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной налоговой службы…

– Уставом Академии и иными локальными нормативными актами.

Программа разработана с целью обеспечения выполнения Государственного задания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального

образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России» (далее – Академия) на 2026 год.

Программа разработана с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной налоговой службы, а также в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденных Минтрудом России.

Программа ориентирована на государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы (далее – гражданский служащий) главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей категории «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты».

Организация и проведение образовательных мероприятий по программе осуществляется в соответствии с Планом-графиком дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

Разработчики (составители) программы: *Рикун Татьяна Николаевна, старший преподаватель департамента профессиональных компетенций налогового администрирования*

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы является совершенствование и обновление профессиональных компетенций федеральных государственных гражданских служащих ФНС России, необходимых им для осуществления профессиональной деятельности в сфере государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и внедрения современных цифровых сервисов.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы слушатель должен:

Знать:

- Основные изменения законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- Нормативные акты, регламентирующие процедуры государственной регистрации;
- Порядок формирования, ведения и предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и иных реестров;
- Порядок взаимодействия с регистрирующим органом, МФЦ, нотариусами и иными органами власти;
- Основания и порядок отказа в государственной регистрации, привлечения к ответственности за нарушения;
- Особенности применения цифровых сервисов ФНС России в сфере регистрации;
- Порядок досудебного урегулирования споров и обзор судебной практики.

Уметь:

- Правильно применять нормативные правовые акты при рассмотрении документов на государственную регистрацию;
- Анализировать документы, представленные для государственной регистрации, на предмет соответствия законодательству;
- Выявлять признаки недостоверности сведений и признаки недобросовестных налогоплательщиков;
- Использовать функционал аналитических систем АИС «Налог-3» и ПК ИАР в служебной деятельности;
- Осуществлять взаимодействие с другими подразделениями ФНС России и внешними органами по вопросам регистрации;
- Формировать и направлять материалы для проведения контрольных мероприятий и привлечения к ответственности.

Владеть навыками:

- Практической работы с заявлениями и документами при различных регистрационных действиях (создание, реорганизация, изменения, ликвидация);
- Проверки достоверности сведений, включенных в государственные реестры;
- Применения предупредительных мер и работы с информационным ресурсом «Ограничения»;
- Использования дистанционных способов взаимодействия с налогоплательщиками и контрагентами;
- Составления служебных документов (запросы, ответы, служебные записки) по вопросам государственной регистрации;
- Аргументации принятых решений в рамках досудебного урегулирования споров.

Компетенции:

- Способность применять нормы законодательства о государственной регистрации в профессиональной деятельности.
- Готовность использовать современные информационные системы и цифровые сервисы ФНС России для повышения эффективности работы.
- Способность выявлять риски и противодействовать схемам уклонения от налогообложения, связанным с регистрационными действиями.
- Владение методикой анализа и оценки достоверности сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.
- Способность к эффективному межведомственному взаимодействию по вопросам государственной регистрации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	Промежуточная/ итоговая аттестация	
1	**Тренинг-знакомство**	**2**	**0**	**2**	**0**	
1.1	Тренинг-знакомство	2	0	2	0	
2	**Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию**	**2**	**2**	**0**	**0**	
2.1	Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию	2	2	0	0	
3	**Психология профессиональной деятельности**	**4**	**2**	**2**	**0**	
3.1	Этика поведения и делового общения. Управление конфликтами на государственной службе	2	1	1	0	
3.2	Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессиональных деформаций	2	1	1	0	
4	**Порядок государственной регистрации**	**9**	**4**	**5**	0	
4.1	Нормативные акты, регламентирующие процедуры государственной регистрации	2	1	1	0	
4.2	Взаимодействие с регистрирующим органом налоговых органов по вопросам государственной регистрации ЮЛ и ИП	1	1	0	0	
4.3	Рассмотрение регистрирующих органом документов, представленных на государственную регистрацию	3	1	2	0	
4.4	Решение о государственной регистрации	2	1	1	0	
4.5	Особенности государственной регистрации в электронном виде. Автоматическое принятие решений по государственной регистрации	1	0	1	0	

5	**Практические аспекты подготовки и представления документов для государственной регистрации**	**5**	**0**	**5**	0	
5.1	Выбор и оформление заявления в регистрирующий орган:	1	0	1	0	
5.2	Состав документов для конкретных регистрационных действий	1	0	1	0	
5.3	Дистанционные способы взаимодействия с регистрирующим органом	1	0	1	0	
5.4	Полномочия руководителя и даты внесения записи в ЕГРЮЛ	1	0	1	0	
5.5	Особенности регистрации фирменного наименования	1	0	1	0	
6	**Государственная регистрация юридических лиц**	**12**	**8**	**4**	0	
6.1	Государственная регистрация юридических лиц при их создании	2	1	1	0	
6.2	Государственная регистрация юридических лиц, создаваемых путем реорганизации	2	1	1	0	
6.3	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ	1	1	0	0	
6.4	Особенности государственной регистрации при изменении адреса места нахождения ЮЛ (в том числе организация работы по проведению мероприятий, способствующих пресечению используемых налогоплательщиками схем ухода от налогообложения путем смены места нахождения (миграция ЮЛ)), ФИАС	3	2	1	0	
6.5	Ликвидация ЮЛ и исключение ЮЛ из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа	2	1	1	0	
6.6	Порядок формирования сообщения о ликвидации ЮЛ в ЕФРСДЮЛ и сведений Журнала «Вестник государственной регистрации»	1	1	0	0	

6.7	Порядок взаимодействия регистрирующего органа с МФЦ и нотариусами при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также с Минюстом России и Банком России при государственной регистрации юридических лиц, в отношении которых установлен специальный порядок регистрации	1	1	0	0	
7	**Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей**	**3**	**2**	**1**	0	
7.1	Порядок регистрации, прекращение деятельности и исключения индивидуальных предпринимателей из ЕГРИП	2	1	1	0	
8	**Отказ в государственной регистрации, ответственность за нарушение порядка государственной регистрации**	**3**	**1**	**2**	0	
8.1	Отказ в государственной регистрации	2	1	1	0	
8.2	Ответственность за нарушение порядка государственной регистрации	1	0	1	0	
9	**Государственные реестры**	**7**	**2**	**5**	0	
9.1	Принципы ведения государственных реестров	1	1	0	0	
9.2	Порядок формирования, ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и предоставления содержащихся в них сведений	1	1	0	0	
9.3	Формирование, ведение и предоставление сведений из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН)	1	0	1	0	
9.4	Формирование Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	1	0	1	0	

9.5	Порядок формирования и ведения Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности	1	0	1	0	
9.6	Порядок взаимодействия с органами государственной власти, иными государственными органами, правоохранительными органами, судами, судебными приставами через СМЭВ	1	0	1	0	
9.7	Порядок взаимодействия финансовыми, конкурсными, арбитражными, внешними, временными и др. управляющими	1	0	1	0	
10	**Особенности отражения сведений о видах экономической деятельности (ОКВЭД) в ЕГРЮЛ и ЕГРИП**	**4**	**2**	**2**	0	
10.1	Правовые основы	1	1	0	0	
10.2	Процедура формирования сведений о кодах ОКВЭД отчетного типа	1	0	1	0	
10.3	Взаимодействие между реестрами и автоматическое обновление записей	1	0	1	0	
10.4	Влияние новых правил на отдельные аспекты деятельности хозяйствующих субъектов	1	1	0	0	
11	**Достоверность реестров**	**7**	**4**	**3**	0	
11.1	Основания, условия и способы проведения мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, порядок использования результатов этих мероприятий	2	2	0	0	
11.2	Предупредительные меры на основании решений налоговых органов (ИР «Ограничения»)	1	0	1	0	
11.3	Способы повышения эффективности работы по пресечению постановок на учет фирм, используемых налогоплательщиками в схемах	1	0	1	0	

	ухода от налогообложения (фирм-однодневок, технических компаний)					
11.4	Способы повышение качества материалов, представляемых в регистрирующий орган, являющихся основанием для внесения записей о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ, исключив возможность для удовлетворения жалоб недобросовестных налогоплательщиков в порядке досудебного урегулирования	1	0	1	0	
11.5	Концепция обеспечения достоверности реестров и повышения качества оказания услуг по государственной регистрации ЮЛ и ИП	2	2	0	0	
12	**Перспективные цифровые сервисы и аналитические системы ФНС России в сфере государственной регистрации**	**5**	**0**	**5**	0	
12.1	Государственная онлайн-регистрация. Выбор типового Устава. Создай свой бизнес	2	0	2	0	
12.2	Проактивная оценка добросовестности бизнеса: ЭКГ-рейтинг	1	0	1	0	
12.3	Аналитические системы в АИС «Налог-3» в сфере государственной регистрации	2	0	2	0	
12.4	Программный комплекс информационно-аналитической работы (ПК ИАР)	1	0	1	0	
13	**Досудебное урегулирование споров по государственной регистрации**	**5**	**2**	**3**	0	
13.1	Порядок обжалования решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации	2	2	0	0	
13.2	Обзор судебной практики по спорам с участием регистрирующих органов	3	0	3	0	
14	**Нарушение законодательства о государственной регистрации**	**2**	**1**	**1**	0	
14.1	Привлечение к налоговой и административной ответственности	1	0	1	0	

14.2	Направление материалов в правоохранительные органы для возбуждения уголовных дел (ст. 170.1, ст. 173.1 УК РФ, ст. 173.2 УК РФ, ст. 327 УК РФ, ст. 201 УК РФ)	1	1	0	0	
Всего аудиторных часов		**70**	**30**	**40**	0	
Итоговая аттестация		**2**	0	0	**2**	
15	**экзамен**	2	0	0	2	
	Итого:	**72**	**30**	**40**	**2**	

3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Программа повышения квалификации «Предоставление государственных услуг органами ФНС России в сфере государственной регистрации налогоплательщиков» предусматривает изучение всех дисциплин (разделов) программы, представленных в учебном плане.

Общая трудоемкость программы составляет 72 часа, в том числе итоговая аттестация – 2 часа.

Форма обучения: очная.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

Для всех видов учебных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Режим занятий: 5-6 дней в неделю, 6-8 академических часов в день (очная форма обучения)

Период (продолжительность) обучения составляет 2 недели.

Срок освоения программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов обучения.

Периоды проведения занятий по программе определяются Планом-графиком дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией: экзаменом в форме тестирования.

По окончании учебного процесса осуществляется подведение итогов, отчисление слушателей, оформление и выдача соответствующих документов о квалификации успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

3.3 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ РАЗДЕЛОВ (ДИСЦИПЛИН)

1. Раздел «Тренинг-знакомство» (2 часа)

Тема 1.1. «Тренинг-знакомство» (2 часа, из них практика – 2часа)

Вопросы для рассмотрения: Данное вводное занятие направлено на создание эффективной рабочей атмосферы в группе и четкое понимание слушателями контекста обучения. В рамках тренинга участники знакомятся друг с другом и с преподавательским составом, формируют ожидания от курса. Детально разбираются цель, структура и логика программы повышения квалификации, ее актуальность в контексте современных задач ФНС России. Особое внимание уделяется правилам работы в группе, принципам эффективной коммуникации и формированию установки на активное, практико-ориентированное обучение. Тренинг включает интерактивные упражнения на командообразование, которые способствуют снятию барьеров общения и созданию среды взаимного доверия, необходимой для продуктивного обмена опытом.

План практического занятия: Интерактивные упражнения на самопрезентацию и знакомство. Групповая дискуссия «Ожидания и вклад». Выработка групповых правил работы (рабочий кодекс). Деловая игра или кейс, иллюстрирующий типичные рабочие ситуации в сфере регистрации, для первичного погружения в тематику.

2. Раздел «Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию» (2 часа)

Тема 2.1 «Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию» (2 часа, из них лекций – 2 часа)

Многообразие культурных процессов России через призму полилога — равноправного взаимодействия этнических, региональных и социальных культур. Традиционное наследие и современные явления (от фольклора до цифровой среды и популярной культуры), их взаимовлияние и роль в формировании общероссийской идентичности.

Историческая память как фундамент культурного единства. Механизмы сохранения памяти (музеи, мемориальные практики, искусство), включая осмысление значимых исторических событий в контексте укрепления национального сознания.

Переход от историко-культурного наследия к его актуализации как национального достояния.

Культурное многообразие России не только как объект сохранения, но и как ресурс для развития гражданского общества, государственной политики и международного позиционирования страны.

3. Раздел «Психология профессиональной деятельности» (4 часа)

Тема 3.1. Этика поведения и делового общения. Управление конфликтами на государственной службе (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции: раскрываются базовые принципы и нормы служебной этики государственного гражданского служащего. Анализируются особенности делового общения в государственных органах, включая коммуникацию с коллегами, руководством, гражданами и организациями. Рассматривается природа и типология конфликтов, возникающих в профессиональной среде. Особое внимание уделяется правовым и этическим рамкам поведения, профилактике конфликтных ситуаций, а также алгоритмам и технологиям конструктивного управления конфликтами (диагностика, стратегии разрешения, медиация).

План практических занятий: Разбор кейсов, моделирующих типичные конфликтные ситуации в работе сотрудника, связанного с регистрацией (взаимодействие с недовольным налогоплательщиком, межличностный конфликт в коллективе, давление внешних обстоятельств). Проведение ролевых игр по урегулированию конфликтов.

Тема 3.2. Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессиональных деформаций (лекция – 1 ч., тренинг – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции: изучаются понятия профессионального стресса, эмоционального выгорания и профессиональных деформаций (стереотипизация, бюрократизация, синдром «эмоционального истощения») в контексте деятельности сотрудников ФНС России. Анализируются внешние и внутренние факторы, способствующие их возникновению. Дается обзор методов диагностики своего состояния. Представляются стратегии и техники профилактики: тайм-менеджмент, когнитивные методы работы с негативными установками, основы психогигиены труда.

План практических занятий (тренинг): Практическое освоение экспресс-методов саморегуляции и снятия эмоционального напряжения (дыхательные техники, методы мышечной релаксации). Упражнения на развитие эмоционального интеллекта и осознанности. Групповая работа по выявлению индивидуальных ресурсов противостояния стрессу и построению личного плана профилактики профессионального выгорания. Разбор примеров здоровых рабочих привычек для поддержания долгосрочной профессиональной эффективности.

4. Раздел «Порядок государственной регистрации» (9 часов)

Тема 4.1. «Нормативные акты, регламентирующие процедуры

государственной регистрации» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено изучению нормативно-правовой основы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Рассматривается иерархия законодательных и подзаконных актов, определяющих требования, сроки, основания для отказа и ответственность сторон. Особое внимание уделяется Федеральному закону «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» как ключевому документу, а также роли приказов, писем ФНС России, детализирующих административные процедуры. Анализируется значение четкого правового регулирования для обеспечения прозрачности, единообразия применения закона и защиты прав заявителей.

Вопросы для самостоятельной работы:

Анализ изменений в нормативной базе за последние годы и их влияния на практику регистрации. Осмысление роли служащего ФНС России как компетентного интерпретатора норм права при консультировании заявителей и принятии процессуальных решений. Работа с конкретными нормативными актами для определения состава документов и условий регистрации в различных ситуациях (например, создание, реорганизация).

Тема 4.2. «Взаимодействие с регистрирующим органом налоговых органов по вопросам государственной регистрации ЮЛ и ИП» (лекция – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено организационным аспектам функционирования регистрирующего органа (ФНС России) как единого центра. Рассматривается структура взаимодействия между центральным аппаратом и территориальными налоговыми инспекциями, наделенными полномочиями по регистрации. Анализируются внутренние административные регламенты, распределение ответственности и документооборот, обеспечивающие согласованность действий. Подчеркивается значение этого взаимодействия для создания единого информационного ресурса (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) и обеспечения достоверности данных.

Вопросы для самостоятельной работы:

Изучение порядка направления документов между инспекциями в случае, если юридический адрес компании находится в ином регионе. Осмысление профессиональных обязанностей служащего как звена в системе межведомственного и внутриведомственного информационного обмена. Анализ потенциальных проблем при несогласованности действий и способов их преодоления.

Тема 4.3. «Рассмотрение регистрирующим органом документов, представленных на государственную регистрацию» (лекция – 1 ч., практикум – 2 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено практической процедуре экспертизы документов, являющейся основной стадией регистрационного процесса. Рассматриваются формальные и содержательные критерии проверки: полнота пакета, соответствие форм установленным требованиям, достоверность сведений, соблюдение нотариальной формы. Анализируются правовые основания и процедура оставления документов без рассмотрения, а также типичные нарушения, выявляемые в ходе проверки. Особое внимание уделяется роли служащего как лица, осуществляющего правовую оценку представленных материалов.

Тема 4.4. «Решение о государственной регистрации» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено финальной стадии регистрационного производства – принятию и юридическому оформлению решения. Рассматриваются виды решений (о государственной регистрации или об отказе в ней), порядок их принятия уполномоченным должностным лицом, форма и обязательное содержание. Анализируются исчерпывающие основания для отказа в регистрации, установленные законом, и последствия принятия каждого из решений. Подчеркивается юридическая значимость данной стадии, определяющей правовой статус субъекта предпринимательства.

Вопросы для самостоятельной работы:

Анализ судебной практики по оспариванию отказов в государственной регистрации для понимания типичных ошибок регистрирующего органа. Осмысление персональной ответственности служащего за законность и обоснованность подготовленного проекта решения. Изучение порядка внесения записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП и выдачи документов заявителю.

Тема 4.5. «Особенности государственной регистрации в электронном виде. Автоматическое принятие решений по государственной регистрации» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено современной цифровой трансформации регистрационных процедур. Рассматриваются правовые, технические и организационные основы подачи документов в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Детально анализируется модель автоматического принятия решения, ее алгоритмы, критерии для положительного исхода и правовые последствия. Оцениваются

преимущества (скорость, исключение человеческого фактора) и риски (потребность в абсолютной формализации критериев, кибербезопасность) данного подхода.

Вопросы для самостоятельной работы:

Сравнительный анализ традиционной и полностью электронной процедуры с точки зрения роли и функций государственного служащего. Осмысление новых компетенций, необходимых служащему для контроля за работой автоматизированной системы и анализа случаев, отклоненных системой для экспертной оценки. Изучение проблемных ситуаций, которые могут возникнуть при технических сбоях или попытках злоупотреблений в условиях автоматизации.

5. Раздел «Практические аспекты подготовки и представления документов для государственной регистрации» (5 часов)

Тема 5.1. «Выбор и оформление заявления в регистрирующий орган» (практикум – 1 ч.).

Изучение унифицированных форм заявлений для различных процедур. Критически важными являются строгое соблюдение правил заполнения (отсутствие исправлений, достоверность данных) и выбор корректного способа подтверждения подлинности подписи заявителя.

Вопросы для практического занятия:

На основе предоставленного кейса с ошибками заполните корректную форму заявления по установленному образцу (Р11001).

Определите, в каких ситуациях заявление требует обязательного нотариального удостоверения, а когда достаточно простой электронной подписи заявителя.

Тема 5.2. «Состав документов для конкретных регистрационных действий» (практикум – 1 ч.).

Формирование юридически безупречного пакета документов, специфичного для каждого вида регистрационного действия (создание ЮЛ, регистрация ИП, внесение изменений). Определение обязательных и дополнительных документов в зависимости от организационно-правовой формы и ситуации.

Вопросы для практического занятия:

Сформируйте пакет документов для государственной регистрации Общества с ограниченной ответственностью с одним учредителем.

Сравните и выделите ключевые различия в составе документов, необходимых для регистрации публичного акционерного общества и индивидуального предпринимателя.

Тема 5.3 «Дистанционные способы взаимодействия с регистрирующим органом» (практикум – 1 ч.).

Анализ современных каналов подачи документов, преимущественно через электронные сервисы ФНС с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Рассмотрение процедуры, преимуществ в скорости и альтернативных вариантов дистанционного взаимодействия.

Вопросы для практического занятия:

Составьте пошаговый алгоритм действий заявителя для подачи документов на регистрацию ИП через портал «Госуслуги».

Проанализируйте смоделированную ситуацию с техническим сбоем при электронной подаче. Каковы дальнейшие правомерные действия заявителя и регистрирующего органа?

Тема 5.4 «Особенности регистрации фирменного наименования» (практикум – 1 ч.).

Процедура проверки уникальности полного наименования юридического лица на соответствие законодательным требованиям и отсутствие совпадений в ЕГРЮЛ. Разграничение понятий фирменного наименования, товарного знака и коммерческого обозначения.

Вопросы для практического занятия:

Проверьте предложенные варианты фирменных наименований на соответствие законодательным требованиям (уникальность, допустимость слов) с использованием открытых данных ЕГРЮЛ.

Разработайте рекомендации для учредителя, желающего зарегистрировать наименование, совпадающее с известным товарным знаком в другой сфере деятельности. Каковы риски и альтернативные варианты?

6. Раздел «Государственная регистрация юридических лиц» (12 часов)

Тема 6.1 «Государственная регистрация юридических лиц при их создании» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Процедура первичной регистрации нового юридического лица, включая подготовку учредительных документов, формирование уставного капитала и выбор руководителя. Особое внимание уделяется правовым основаниям для отказа в регистрации на этапе создания.

Вопросы для практического занятия:

На основе типового устава подготовьте полный пакет документов для регистрации ООО с двумя учредителями.

Смоделируйте ситуацию с неверным указанием адреса места нахождения. Каковы действия регистрирующего органа и возможные последствия для заявителя?

Тема 6.2 «Государственная регистрация юридических лиц, создаваемых путем реорганизации» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Особенности регистрации при различных формах реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование). Порядок правопреемства, уведомление кредиторов и состав передаточного акта или разделительного баланса.

Вопросы для практического занятия:

Составьте сравнительную таблицу документов, необходимых для регистрации нового юридического лица при реорганизации в форме разделения и при создании «с нуля».

Определите, как распределяются обязанности по уведомлению кредиторов при реорганизации в форме присоединения. Каковы последствия неуведомления?

Тема 6.3 «Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ» (лекция – 1 ч.).

Разграничение процедур регистрации изменений в устав (например, изменение размера уставного капитала, наименования) и простого обновления сведений в ЕГРЮЛ (смена директора, адреса). Порядок подготовки решений и сроки внесения записей.

Вопросы для практического занятия:

Заполните форму заявления Р13001 на внесение изменений в устав, связанных с увеличением уставного капитала.

Разберите кейс, где юридическое лицо своевременно не сообщило о смене руководителя. Какие меры могут быть применены регистрирующим органом и какие риски возникают для контрагентов?

Тема 6.4 «Особенности государственной регистрации при изменении адреса места нахождения ЮЛ (в том числе организация работы по проведению мероприятий, способствующих пресечению используемых налогоплательщиками схем ухода от налогообложения путем смены места нахождения (миграция ЮЛ)), ФИАС» (лекция – 2 ч., практикум – 1 ч.).

Процедура регистрации изменения адреса, включая проверку достоверности адресных сведений через систему ФИАС. Меры по выявлению и пресечению массовой регистрации по «адресам-массовикам» и фиктивной миграции.

Вопросы для практического занятия:

Используя публичные сервисы ФИАС, проверьте валидность и «массовость» предложенного адреса. Сформулируйте вывод о возможности его использования для регистрации.

Разработайте алгоритм действий инспектора при подозрении, что смена адреса юридическим лицом является частью схемы по уходу от налогообложения.

Тема 6.5 «Ликвидация ЮЛ и исключение ЮЛ из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Сравнительный анализ добровольной ликвидации по решению участников (с прохождением стадий уведомления, расчета с кредиторами, составления ликвидационного баланса) и принудительного исключения недействующего юридического лица по решению налогового органа.

Вопросы для практического занятия:

Составьте график обязательных действий и сроков при добровольной ликвидации ООО.

Проанализируйте правовые последствия принудительного исключения недействующего юридического лица для его бывших руководителей и участников. Сохраняется ли какая-либо ответственность?

Тема 6.6 «Порядок формирования сообщения о ликвидации ЮЛ в ЕФРСДЮЛ и сведений Журнала «Вестник государственной регистрации» (лекция – 1 ч.).

Роль официальных публикаций в процедуре ликвидации. Порядок направления сведений в Единый федеральный реестр сведений о деятельности юридических лиц (ЕФРСДЮЛ) и правила публикации сообщения о ликвидации в «Вестнике государственной регистрации» для уведомления неопределенного круга лиц.

Вопросы для практического занятия:

Подготовьте текст обязательной публикации о ликвидации юридического лица для «Вестника государственной регистрации».

Оцените, какие риски для ликвидационной комиссии возникают в случае ошибки в публикации (например, неверные реквизиты или сокращенный срок для предъявления требований).

Тема 6.7 «Порядок взаимодействия регистрирующего органа с МФЦ и нотариусами при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также с Минюстом России и Банком России при государственной регистрации юридических лиц, в отношении которых установлен специальный порядок регистрации» (лекция – 1 ч.).

Организация межведомственного взаимодействия по принципу «одного окна» через МФЦ и с нотариусами, удостоверяющими подписи заявителей. Особый порядок регистрации для некоммерческих организаций (взаимодействие с Минюстом) и кредитных организаций (взаимодействие с Банком России).

Вопросы для практического занятия:

Опишите путь документа, поданного на регистрацию создания НКО через МФЦ: от приема до получения результата заявителем.

Сравните полномочия, сроки и основания для отказа регистрирующего органа (ФНС) и Банка России при регистрации кредитной организации.

7. Раздел «Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей» (2 часа)

Тема 7.1. Порядок регистрации, прекращение деятельности и исключение индивидуальных предпринимателей из ЕГРИП (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено комплексному изучению специального административного регламента, применяемого в отношении индивидуальных предпринимателей как особой категории субъектов экономической деятельности. Рассматриваются упрощенные процедуры государственной регистрации, особенности внесения изменений в сведения ЕГРИП, основания и порядок прекращения деятельности как в добровольном, так и в принудительном порядке. Особое внимание уделяется мерам контроля за достоверностью сведений, предоставляемых ИП, и процедурам межведомственного взаимодействия при выявлении недействующих предпринимателей. Анализируется специфика правового статуса ИП, связанная с полной имущественной ответственностью, и ее влияние на регистрационные процедуры.

Вопросы для практического занятия:

На основании паспортных данных и выбранных кодов ОКВЭД заполните форму заявления Р21001 для регистрации ИП.

Определите перечень документов, необходимых для регистрации иностранного гражданина в качестве ИП на территории РФ. В чем ключевые отличия от регистрации гражданина РФ?

Подготовьте пакет документов для внесения изменений в сведения об ИП в связи со сменой паспортных данных (ФИО, пол).

Смоделируйте ситуацию: ИП подал заявление о прекращении, но имеет задолженность по страховым взносам. Каковы действия регистрирующего органа и порядок информирования ПФР?

Разработайте схему взаимодействия между ФНС, ПФР и ФСС для закрытия всех расчетов с бюджетом перед внесением записи о прекращении в ЕГРИП.

Проанализируйте правовые последствия такого исключения для физического лица: сохраняется ли его ответственность по неисполненным обязательствам, может ли он повторно зарегистрироваться как ИП?

Какие меры может применить инспектор при выявлении факта регистрации ИП по адресу, по которому уже зарегистрированы 10 и более субъектов?

Оцените эффективность автоматизированных процедур («бесшовные» услуги) при подаче заявления о регистрации и прекращении деятельности ИП через портал Госуслуг.

8. Раздел «Отказ в государственной регистрации, ответственность за нарушение порядка государственной регистрации» (3 часа)

Тема 8.1 «Отказ в государственной регистрации» (лекция – 1 ч., практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено анализу правовых барьеров и санкций, обеспечивающих законность процедур государственной регистрации. Детально рассматриваются исчерпывающие основания для отказа в регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленные законодательством, процедура вынесения и оформления такого отказа, а также правовые механизмы его обжалования.

Вопросы для практического занятия:

На основании представленного пакета документов с нарушениями (например, нечитаемая копия паспорта, противоречия в данных об адресе) составьте мотивированный проект решения регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации с точной ссылкой на норму закона.

Проанализируйте кейс, где заявитель получил отказ по основанию «непредставления необходимых документов». Оцените правомерность отказа, если недостающий документ не был указан в перечне, размещенном на официальном сайте ФНС. Каковы действия заявителя?

Тема 8.2. «Ответственность за нарушение порядка государственной регистрации» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено изучению мер ответственности (административной, налоговой, уголовной) за предоставление недостоверных сведений, уклонение от регистрации и иные нарушения порядка. Особый акцент делается на правоприменительной практике и роли регистрирующего органа в пресечении незаконной деятельности на самом раннем этапе.

Вопросы для практического занятия:

Определите вид и меру ответственности для гражданина, неоднократно представившего поддельные документы о месте жительства для регистрации в качестве ИП. Каковы полномочия и порядок действий регистрирующего органа в данной ситуации?

Разберите состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 14.25 КоАП РФ (нарушение законодательства о государственной

регистрации). На конкретном примере (например, несвоевременное сообщение о смене директора) заполните протокол об административном правонарушении.

9. Раздел «Государственные реестры» (7 часов)

Тема 9.1 «Принципы ведения государственных реестров» (лекция – 1 ч.)

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено изучению основополагающих начал, на которых строится формирование и поддержание государственных информационных ресурсов. Рассматриваются принципы актуальности, достоверности, полноты, единства и общедоступности сведений. Особое внимание уделяется правовым гарантиям защиты персональных и коммерчески значимых данных, а также обеспечению конфиденциальности отдельных категорий информации в рамках установленных законом ограничений.

Вопросы для практического занятия:

Проанализируйте гипотетическую ситуацию, при которой в ЕГРЮЛ одновременно актуальны противоречащие друг другу сведения о руководителе одной организации. Какой принцип ведения реестра нарушен? Определите алгоритм действий регистрирующего органа для устранения коллизии.

Оцените правомерность отказа в предоставлении общедоступных сведений из ЕГРИП на основании общего запроса, не содержащего конкретных идентифицирующих данных об ИП. Как принцип общедоступности соотносится с правилами обработки запросов?

Тема 9.2 «Порядок формирования, ведения ЕГРЮЛ и ЕГРИП и предоставления содержащихся в них сведений» (лекция – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено техническим и административным процедурам внесения, хранения и актуализации записей в основных регистрах субъектов предпринимательства. Подробно рассматривается регламент внесения изменений, источники информации для реестров, а также установленные законом формы и сроки предоставления сведений выписки из реестров. Анализируются различия в процедурах ведения ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Вопросы для практического занятия:

На основе смоделированной цепочки регистрационных действий (создание ЮЛ -> смена директора -> смена адреса) составьте хронологическую выписку из ЕГРЮЛ, отметив все записи и даты их внесения.

Заявителю отказано в получении расширенной электронной выписки, содержащей паспортные данные директора. Правомерен ли отказ? Составьте мотивированный ответ заявителю со ссылкой на закон.

Тема 9.3 «Формирование, ведение и предоставление сведений из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН)» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено специфике ведения ЕГРН как базового ресурса для налогового администрирования. Рассматривается состав сведений, включающий данные о постановке на учет, реорганизации, ликвидации, а также иные налогово-значимые признаки. Особое внимание уделяется интеграции ЕГРН с другими информационными системами ФНС России и автоматизированным процедурам обмена данными для формирования единого актуального профиля налогоплательщика.

Вопросы для практического занятия:

Сравните состав сведений, содержащихся в выписке из ЕГРЮЛ, и сведений из ЕГРН по одному и тому же юридическому лицу. Какие данные уникальны для каждого реестра и почему?

Получив сведения из ЕГРН о наличии у налогоплательщика недоимки, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов на регистрацию изменений. Оцените правомерность этого действия. Каков правильный порядок использования данных ЕГРН в предоставлении государственных услуг?

Тема 9.4 «Формирование Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено изучению специального реестра, формируемого на основании данных ЕГРЮЛ, ЕГРИП, налоговой и статистической отчетности. Рассматриваются законодательные критерии отнесения к субъектам МСП (численность сотрудников, доход, доля участия государства), порядок автоматического включения и исключения, а также значение статуса МСП для получения мер государственной поддержки и применения специальных режимов регулирования.

Вопросы для практического занятия:

На основе предоставленных финансовых показателей и данных об уставном капитале определите, соответствует ли компания критериям малого предприятия. Подготовьте заключение.

Компания была исключена из реестра МСП в связи с превышением предельного дохода. Каковы последствия для компании в части утраченных льгот и каков порядок ее повторного включения в реестр при улучшении показателей?

Тема 9.5 «Порядок формирования и ведения Единого федерального реестра юридически значимых сведений (ЕФРСДЮЛ)» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено изучению ЕФРСДЮЛ как агрегатора информации о фактах деятельности юридических лиц, обязательной для раскрытия. Рассматриваются виды вносимых сведений (решения собраний, сообщения о ликвидации, сделки с заинтересованностью), субъекты, обязанные их вносить, и правовые последствия отсутствия требуемой информации в реестре. Акцент делается на цели создания реестра — повышение прозрачности деятельности юридических лиц.

Вопросы для практического занятия:

Проверьте, все ли необходимые сведения о проведенном общем собрании участников ООО (которое рассматривалось в предыдущем кейсе) внесены в ЕФРСДЮЛ. Сформулируйте замечания при их наличии.

Проанализируйте последствия для юридического лица, не разместившего в ЕФРСДЮЛ информацию о совершенной крупной сделке. Может ли эта сделка быть оспорена на данном основании?

Тема 9.6 «Порядок взаимодействия с органами государственной власти и правоохранительными органами через СМЭВ» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено организации межведомственного электронного взаимодействия в рамках системы СМЭВ. Рассматриваются типовые запросы, поступающие от различных государственных органов к ФНС России, порядок их обработки, сроки предоставления информации, а также регламент приема и исполнения запросов, поступающих от ФНС в иные ведомства. Особое внимание уделяется запросам в рамках административных и уголовных производств.

Вопросы для практического занятия:

На основании поступившего запроса из органа внутренних дел о предоставлении сведений по конкретному ИП, составьте проект ответа через СМЭВ, отобрав из базы данных только ту информацию, предоставление которой разрешено в рамках данного основания для запроса.

Смоделируйте ситуацию сбоя в работе СМЭВ при отправке межведомственного запроса в Пенсионный фонд. Каковы альтернативные каналы взаимодействия и порядок документирования факта сбоя?

Тема 9.7 «Порядок взаимодействия с финансовыми, арбитражными, внешними и иными управляющими» (практикум – 1 ч.).

Вопросы для рассмотрения на лекции:

Занятие посвящено особенностям работы регистрирующего органа с лицами, исполняющими специальные функции в отношении юридических лиц (конкурсные управляющие при банкротстве, внешние управляющие, назначенные судом, и др.). Рассматриваются основания для взаимодействия, особый порядок представления документов от таких лиц, проверка их

полномочий, а также внесение в реестры записей, связанных с процедурами банкротства, наблюдения и финансового оздоровления.

Вопросы для практического занятия:

На основании поступившего от арбитражного управляющего определения суда и его заявления подготовьте проект внесения в ЕГРЮЛ записи о введении в отношении юридического лица процедуры наблюдения.

Проанализируйте потенциальный конфликт: в регистрирующий орган одновременно поступили документы от действующего директора компании и от конкурсного управляющего, назначенного судом. Чьи документы подлежат приоритетному рассмотрению и каков правовой алгоритм действий инспектора?

10. Раздел «Особенности отражения сведений о видах экономической деятельности (ОКВЭД) в ЕГРЮЛ и ЕГРИП» (4 часа)

Тема 10.1. «Правовые основы» (лекция – 1 ч.).

Рассмотрение системы нормативно-правовых актов, обязывающих хозяйствующие субъекты заявлять и актуализировать сведения о видах экономической деятельности. Анализ роли Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) как обязательного технического регулятора. Определение юридического значения кодов ОКВЭД для правоспособности юридического лица или индивидуального предпринимателя, включая взаимосвязь с лицензированием, контрольно-надзорной деятельностью и статистическим учетом.

Вопросы для практического занятия по подтемам:

На основании представленного описания планируемой деятельности компании определите, какие коды ОКВЭД должны быть указаны в качестве основных и дополнительных. Дайте правовое обоснование выбору основного кода.

Проанализируйте, какие правовые риски возникают для юридического лица, если его фактический основной вид деятельности не соответствует коду ОКВЭД, заявленному в ЕГРЮЛ как основной. Может ли это служить основанием для отказа в получении лицензии?

Тема 10.2. «Процедура формирования сведений о кодах ОКВЭД отчетного типа» (практикум – 1 ч.).

Изучение регламента выбора и указания кодов при подготовке документов для государственной регистрации и внесения изменений. Анализ требований к корректному заполнению соответствующих разделов заявлений (формы Р11001, Р13001, Р14001, Р24001). Разбор типичных ошибок заявителей, порядка их выявления и исправления регистрирующим органом. Особенности указания основного и дополнительных видов деятельности.

Вопросы для практического занятия по подтемам:

Используя актуальную версию ОКВЭД, заполните соответствующий раздел формы заявления о регистрации ООО по указанному учредителями направлению бизнеса. Проверьте правильность количества знаков в кодах и соответствие иерархии (от общего к частному).

Разработайте алгоритм действий регистрирующего органа при обнаружении в заявлении кода ОКВЭД, не соответствующего действующей редакции классификатора. Каков порядок взаимодействия с заявителем?

Тема 10.3. «Взаимодействие между реестрами и автоматическое обновление записей» (практикум – 1 ч.).

Исследование механизмов межведомственного электронного взаимодействия для обеспечения актуальности сведений. Анализ потоков данных между ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Единым государственным реестром налогоплательщиков (ЕГРН), системами Росстата и иных органов. Рассмотрение процедур автоматической сверки и обновления кодов ОКВЭД на основе отчетности хозяйствующих субъектов, а также порядка уведомления их о таких изменениях.

Вопросы для практического занятия по подтемам:

Смоделируйте ситуацию: компания в своей статистической отчетности (форма № 1-предприниматель) указала коды, отличающиеся от записей в ЕГРЮЛ. Как и на каком основании система Росстата может инициировать процедуру автоматического уточнения сведений в ЕГРЮЛ?

Опишите технологическую цепочку автоматического обновления кодов ОКВЭД в ЕГРЮЛ на основании сведений, поступающих из ЕГРН при изменении основного вида деятельности по данным налоговой отчетности (например, по доле доходов). Каковы сроки и как уведомляется об этом хозяйствующий субъект?

Тема 10.4. «Влияние новых правил на отдельные аспекты деятельности хозяйствующих субъектов» (лекция – 1 ч.).

Оценка практических последствий корректного и некорректного отражения кодов ОКВЭД. Влияние на определение размера страховых тарифов в Фонде социального страхования, отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства, применение контрольно-надзорных календарей. Анализ рисков, связанных с осуществлением деятельности по незаявленным кодам, и порядка легализации такой деятельности.

Вопросы для практического занятия по подтемам:

Компания, имеющая лицензию на образовательную деятельность, планирует добавить код ОКВЭД из раздела «Торговля». Оцените, может ли это повлечь внеплановую проверку со стороны лицензирующего органа и какие дополнительные требования могут возникнуть.

Рассчитайте, как изменение основного кода ОКВЭД на вид деятельности с более высоким классом профессионального риска повлияет на размер страховых тарифов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве. Каков порядок информирования Фонда социального страхования?

11. Раздел «Достоверность реестров» (4 часа)

Тема 11.1. «Основания, условия и способы проведения мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, порядок использования результатов этих мероприятий» (лекция – 2 ч.).

Изучение правовых механизмов контроля достоверности реестровых данных. Анализ оснований для проведения проверок (включая обращения иных органов, выявление противоречий), применяемых методов (запросы, сверки, получение объяснений) и процедуры оформления результатов. Рассмотрение правовых последствий выявления недостоверных сведений.

Вопросы для практического занятия:

На основе смоделированного обращения из правоохранительного органа составьте план проведения проверки достоверности сведений об адресе массовой регистрации в ЕГРЮЛ.

Проанализируйте, какие результаты проверки могут служить основанием для внесения в реестр записи о недостоверности сведений, а какие – только для административного производства.

Тема 11.2. «Предупредительные меры на основании решений налоговых органов (ИР «Ограничения»)» (практикум – 1 ч.).

Изучение процедуры применения обеспечительных мер в виде временных ограничений на регистрационные действия с юридическим лицом. Анализ оснований для внесения сведений в информационный ресурс «Ограничения» (например, непредставление налоговой отчетности), порядка направления уведомления и правовых последствий для компании.

Вопросы для практического занятия:

Определите по данным ЕГРН и базам ФНС, имеются ли основания для инициации процедуры внесения сведений об ограничениях в отношении конкретного юридического лица.

Составьте мотивированный ответ на жалобу руководителя компании, действия которой были ограничены, с разъяснением порядка снятия ограничений.

Тема 11.3. «Способы повышения эффективности работы по пресечению постановок на учет фирм, используемых налогоплательщиками в схемах ухода от налогообложения (фирм-однодневок, технических компаний)» (практикум – 1 ч.).

Анализ комплекса профильных и технологических мер, направленных на противодействие созданию организаций с признаками недобросовестности. Изучение алгоритмов риск-ориентированного отбора, критериев «массовости», анализа цепочек бенефициаров и работы с адресными данными (ФИАС).

Вопросы для практического занятия:

На основе предоставленного профиля вновь создаваемой компании (учредитель-номинал, массовый адрес, заявитель по доверенности) примите решение о необходимости проведения внеплановой камеральной проверки до регистрации.

Разработайте предложения по совершенствованию межведомственного обмена информацией для досрочного выявления «технических» учредителей и директоров.

Тема 11.4. «Способы повышение качества материалов, представляемых в регистрирующий орган, являющихся основанием для внесения записей о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ» (практикум – 1 ч.).

Изучение требований к доказательственной базе, обосновывающей внесение в реестр записей о недостоверности. Анализ типичных недостатков материалов, приводящих к отмене решений в досудебном порядке. Рассмотрение процедур внутреннего контроля и правовой экспертизы таких материалов.

Вопросы для практического занятия:

Проведите правовую экспертизу пакета материалов, подготовленного инспекцией для внесения записи о недостоверности юридического адреса. Выявите слабые места, которые могут быть оспорены.

Составьте проект заключения юрисконсульта регистрирующего органа, обосновывающего достаточность доказательств для принятия решения о недостоверности сведений, с целью минимизации риска удовлетворения последующей жалобы налогоплательщика.

Тема 11.5. «Концепция обеспечения достоверности реестров и повышения качества оказания услуг по государственной регистрации ЮЛ и ИП» (лекция – 2 ч.).

Изучение системного подхода, объединяющего технологические, организационные и правовые меры для достижения баланса между доступностью регистрационных услуг и надежностью реестровых данных. Анализ принципов «единого окна», сквозной цифровизации, риск-ориентированной модели и обратной связи.

Вопросы для практического занятия:

Разработайте план внедрения конкретного нового технологического решения (например, биометрической идентификации заявителей) с оценкой его влияния на достоверность реестров и удобство для добросовестных предпринимателей.

Предложите критерии для оценки эффективности реализуемой концепции на уровне конкретного регистрирующего органа (ТО ФНС).

12. Раздел «Перспективные цифровые сервисы и аналитические системы ФНС России в сфере государственной регистрации» (6 часов)

Тема 12.1. «Государственная онлайн-регистрация. Выбор типового Устава. Создай свой бизнес» (практикум – 2 ч.).

Изучение современных цифровых сервисов, позволяющих осуществить полный цикл регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в электронной форме без визита в государственный орган. Анализ функционала выбора и использования типового устава, процедуры дистанционной идентификации заявителя, а также порядка получения электронных документов о регистрации.

Вопросы для практического занятия:

Пройдите пошагово процесс регистрации ООО с типовым уставом на портале «Госуслуги», определив необходимые действия заявителя на каждом этапе.

Сравните преимущества и ограничения использования типового устава с разработкой индивидуального. В каких ситуациях создание собственного устава является обязательным или целесообразным?

Тема 12.2. «Проактивная оценка добросовестности бизнеса: ЭКГ-рейтинг» (практикум – 1 ч.).

Рассмотрение автоматизированной системы оценки налоговой и регистрационной дисциплины хозяйствующих субъектов — Электронного Картографического Гида (ЭКГ-рейтинг). Изучение используемых показателей (своевременность сдачи отчетности, уплаты налогов, достоверность адресных сведений), алгоритма расчета рейтинга и способов его использования для риск-ориентированного подхода.

Вопросы для практического занятия:

На основе предоставленных условных данных о компании (история отчетности, платежи, данные проверок) рассчитайте предполагаемый рейтинг ее добросовестности и классифицируйте уровень риска.

Разработайте рекомендации для юридического лица с низким ЭКГ-рейтингом по конкретным действиям для его повышения в краткосрочной перспективе.

Тема 12.3. «Аналитические системы в АИС «Налог-3» в сфере государственной регистрации» (практикум – 2 ч.).

Изучение специализированных аналитических модулей и инструментов в составе автоматизированной информационной системы ФНС России, используемых для мониторинга, контроля и анализа данных в сфере

государственной регистрации. Анализ возможностей выявления аномальных цепочек регистрационных действий, недобросовестных схем и прогнозирования рисков.

Вопросы для практического занятия:

Используя смоделированный интерфейс аналитического отчета, выявите среди списка вновь зарегистрированных юридических лиц те, которые демонстрируют совокупность признаков «технических» компаний.

Сформулируйте информационный запрос к системе «Налог-3» для получения данных, необходимых для проверки гипотезы о взаимосвязи между несколькими организациями, имеющими общего учредителя-номинала.

Тема 12.4. «Программный комплекс информационно-аналитической работы (ПК ИАР)» (практикум – 1 ч.).

Рассмотрение назначения, структуры и функциональных возможностей ПК ИАР как ключевого инструмента для обработки больших массивов данных, проведения сложных аналитических расчетов и поддержки управленческих решений в регистрирующих органах. Анализ типовых задач, решаемых с его помощью.

Вопросы для практического занятия:

На основании задания (например, анализ миграции компаний в определенном регионе) определите последовательность работы в ПК ИАР: от формирования выборки данных до визуализации результатов.

Оцените предложенную аналитическую методику, реализованную в ПК ИАР, на предмет ее соответствия законодательным требованиям и возможности защиты полученных результатов в случае судебного оспаривания.

13. Раздел «Досудебное урегулирование споров по государственной регистрации» (5 часов)

Тема 13.1. «Порядок обжалования решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации» (лекция – 2 ч.).

Изучение административных и судебных процедур оспаривания решений, принятых регистрирующим органом. Анализ досудебного (внесудебного) порядка обжалования в вышестоящий орган ФНС России, включая сроки, форму и содержание жалобы. Рассмотрение оснований и процесса обращения в арбитражный суд в случае несогласия с результатами досудебного рассмотрения или в качестве первоначальной меры.

Вопросы для практического занятия:

На основе полученного заявителем мотивированного отказа в государственной регистрации составьте проект жалобы в Управление ФНС России по субъекту РФ, указав на предполагаемые нарушения процедуры или несоответствие отказа закону.

Определите правовые последствия пропуска заявителем установленного срока для подачи административной жалобы. Сохраняется ли у него право на судебное обжалование и в какие сроки?

Тема 13.2. «Обзор судебной практики по спорам с участием регистрирующих органов» (практикум – 3 ч.).

Анализ систематизированных правовых позиций высших судов и типичных решений арбитражных судов по делам, связанным с государственной регистрацией. Изучение вопросов, по которым сложилась устойчивая практика: оценка достоверности адреса, правомерность отказа из-за формальных несоответствий, статус недостоверных сведений в ЕГРЮЛ, восстановление прав юридического лица после ошибочного исключения.

Вопросы для практического занятия:

На основе предоставленного решения арбитражного суда, отменившего отказ в регистрации, выделите правовую позицию суда и конкретные процессуальные ошибки, допущенные регистрирующим органом.

Проанализируйте, как изменение толкования нормы закона в новом постановлении Верховного Суда РФ должно повлиять на внутренние регламенты работы регистрирующего органа при проверке документов. Подготовьте соответствующие тезисы для служебной записки.

14. Раздел «Нарушение законодательства о государственной регистрации» (2 часа)

Тема 14.1. «Привлечение к налоговой и административной ответственности» (практикум – 1 ч.).

Изучение состава и видов административных правонарушений, связанных с нарушением порядка государственной регистрации (ст. 14.25 КоАП РФ), и налоговых правонарушений, выявляемых на данной стадии (например, представление документов, содержащих недостоверные сведения). Анализ компетенции регистрирующего органа по составлению протоколов, вынесению постановлений и взаимодействию с налоговыми инспекциями для привлечения к ответственности. Рассмотрение оснований и порядка наложения штрафных санкций.

Вопросы для практического занятия:

На основании выявленного факта несвоевременного сообщения в ЕГРЮЛ о смене руководителя юридического лица составьте протокол об административном правонарушении по ст. 14.25 КоАП РФ.

Определите, какие действия регистрирующего органа могут быть квалифицированы как налоговое правонарушение со стороны должностного лица, и каков порядок привлечения его к ответственности.

Тема 14.2. «Направление материалов в правоохранительные органы для возбуждения уголовных дел (ст. 170.1, ст. 173.1 УК РФ, ст. 173.2 УК РФ, ст. 327 УК РФ, ст. 201 УК РФ)» (лекция – 1 ч.).

Анализ составов уголовных преступлений, непосредственно связанных со злоупотреблениями в сфере государственной регистрации: фиктивная регистрация (ст. 170.1 УК РФ), незаконное образование юридического лица (ст. 173.1 УК РФ), незаконное использование документов (ст. 173.2 УК РФ), подлог (ст. 327 УК РФ) и злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ). Изучение процедуры подготовки и направления материалов проверки в следственные органы при выявлении достаточных данных, указывающих на признаки преступления. Формирование пакета документов, обосновывающего необходимость возбуждения уголовного дела.

Вопросы для практического занятия:

На основе материалов проверки, выявившей признаки фиктивной регистрации 10 юридических лиц по одному адресу на подставных лиц, подготовьте сопроводительное письмо и проект пакета документов для передачи в органы внутренних дел.

Проанализируйте, какие конкретные доказательства, собранные регистрирующим органом в ходе проверки достоверности сведений, являются ключевыми для квалификации действий по ст. 173.1 УК РФ (незаконное образование юридического лица) и как их надлежит оформить для правоохранительных органов.

Итоговая аттестация – экзамен в форме тестирования (2 часа)

Подведение итогов освоения слушателями программы.

Оценочные средства представлены в приложении 1 к настоящей программе.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	**Вид занятий**	**Наименование оборудования, программного обеспечения**
Аудитория	Лекции, практические занятия	Ноутбук (компьютер), мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс	Практические (лабораторные) занятия, тестирование	Компьютеры (операционные системы, стандартные офисные программы), мультимедийный проектор, экран, доска, доступ к сети Internet, информационно-справочные и поисковые системы.

Для организации, сопровождения и реализации учебного процесса (проведения учебных занятий, проверки практических заданий, консультирования и т.д.) все преподаватели и специалисты по учебно-методической работе обеспечены автоматизированным рабочим местом в Институте с неограниченным доступом к сети Интернет.

4.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебно-методическое обеспечение программы включает в себя: учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, рабочие программы учебных дисциплин (разделов, модулей), комплекс учебно-методических (справочных, информационных, раздаточных) и оценочных материалов.

Для обеспечения слушателей, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, разрабатываются электронные учебные и информационные (справочные) материалы по дисциплинам (разделам) программы.

Перечень литературы и интернет-ресурсов, рекомендуемых для освоения программы

Нормативно-правовые акты:

1. *Налоговый кодекс Российской Федерации.*

2. Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе».

3. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

5. Федеральный закон от 12.01.1995 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Федеральный закон от 08.08.01 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7. 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».

8.Приказ ФНС России от 06.07.2017 № ММВ-7-17/535@ «Об утверждении Стандарта форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий, Стандарта заполнения форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий, Стандарта разработки форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий, Стандарта оформления документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий, направляемых почтовым отправлением».

9.Приказ ФНС России от 28.12.2022 № 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».

10.Приказ ФНС России от 28.12.2022 № ЕД-7-14/1268@ «Об утверждении Оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» мероприятий, порядка использования результатов этих мероприятий, а также формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц».

11.Приказ ФНС России от 31.08.2020 № 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».

Видеоматериалы (вебинары, презентации):

1. Актуальные вопросы профессионального развития государственных гражданских служащих [Электронный ресурс], М.: Академия ФНС ЛАБ, 2026.

2. ….

Информационно-справочные и поисковые системы, интернет-ресурсы:

– *информационная справочная система «Консультант Плюс»;*

– *электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;*

– *http://www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.*

Журналы:

– *Электронный журнал «Налоговая политика и практика», 2026.*

– *Электронный журнал «Налоговый вестник», 2026.*

– *Электронный журнал «Практическое налоговое планирование», 2026.*

– *Электронный журнал «Налоговед», 2026.*

– *Электронный журнал «Российский налоговый курьер», 2026.*

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в свободном доступе, рекомендованы для самостоятельного использования).

4.3 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Реализация программы осуществляется как штатными преподавателями специализированных кафедр (департаментов) Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций (учреждений) и преподавателями сторонних образовательных организаций, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

К проведению занятий и итоговой аттестации также могут привлекаться внутренние тренеры ФНС России, представители органов государственной власти, ведущие специалисты (эксперты) профильных учреждений и организаций, имеющие практический опыт, соответствующий направленности (профилю) программы, специалисты по конкретным проблемам.

Квалификация преподавателей должна соответствовать характеристикам, установленным квалификационными требованиями в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана программы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой изучаемых разделов (дисциплин) программы. Вопросы по проблемной тематике и(или) требующие закрепления практических навыков по программе выносятся для обсуждения на практические занятия.

Практические занятия проводятся в форме тренинга, практикума, семинара, деловой игры, выполнения лабораторных работ, практических (ситуационных) заданий, решения кейсов, анализа решения поставленных задач и т.п. При проведении практических занятий следует отрабатывать практические задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями, соответствующие направлению программы, и их профессиональному предназначению.

В процессе реализации программы используются актуальные нормативные и законодательные акты, методические документы, организационно-распорядительные и нормативные документы ФНС России, а также соответствующие учебно-методические и информационные материалы. В содержании обучения приоритет отдаётся практической направленности обучения: актуальным проблемам законодательства Российской Федерации; анализу правомерного применения норм права в типичных ситуациях повседневной профессиональной деятельности государственного служащего ФНС России.

В учебном процессе большое внимание уделяется применению современных форм и методов обучения.

Учебный процесс организуется с учетом включенности в процесс познания всех слушателей группы. Для проведения занятий преимущественно используются активные (интерактивные) формы обучения.

Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоры на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

В процессе практического обучения особое внимание уделяется формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

В ходе самостоятельной работы слушатели закрепляют полученные умения и навыки: более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе занятий, готовятся к проведению практических занятий, самостоятельно выполняют практические работы и т.д.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Контроль успеваемости и оценка качества освоения по программе включает текущий контроль и итоговую аттестацию.

Система текущего и итогового контроля знаний слушателей выстраивается в соответствии с учебным планом программы.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

Выбор форм текущего контроля и периодичность определяется преподавателем с учетом контингента слушателей и содержания конкретного учебного раздела (дисциплины). Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра, выполнение практических заданий, тренинг, решение ситуативных задач, собеседование, тестирование и иные.

По окончании освоения программы слушатели проходят итоговую аттестацию.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией – экзаменом в форме тестирования.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей Академии ФНС ЛАБ.

Лицам, успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении (периоде обучения) по установленному образцу.

По результатам обучения слушатели заполняют анкету (отзыв об удовлетворенности обучением) с пожеланиями и предложениями.

5.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Оценочные материалы для итоговой аттестации по программе разрабатываются Академией ФНС ЛАБ самостоятельно и приводятся в приложении к настоящей программе.

Критерии оценки освоения слушателями программы устанавливаются самостоятельно в соответствии с Положением об итоговой аттестации Академии ФНС ЛАБ.

Задания для итоговой аттестации слушателей программы должны как можно более полно соответствовать содержанию (тематике, профилю) программы повышения квалификации и включать основные, ключевые положения.

Проректор по научному и инновационному развитию Е.А. Хицков