



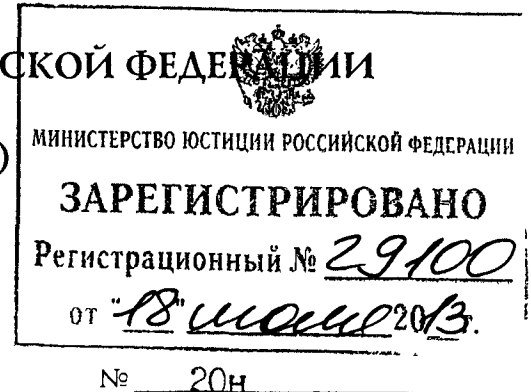
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ

06.02.2013

Москва



**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче
специальных марок для маркировки табачной продукции,
производимой на территории Российской Федерации, образца
специальной марки, форм документов и Правил хранения
специальных марок, предусмотренных постановлением
Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27, и
признании утратившим силу приказа Министерства финансов
Российской Федерации от 11 июня 2010 г. № 59н**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) и постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27 «О специальных марках для маркировки табачной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 5, ст. 534; 2012, № 8, ст. 1042) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

а) Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (приложение № 1);

б) образец специальной марки для маркировки табачной продукции (приложение № 2);

в) Правила хранения специальных марок (приложение № 3);

г) форму отчета об использовании специальных марок производителями табачной продукции (представляемого ежемесячно) (приложение № 4);

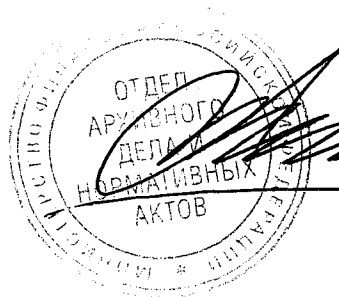
д) форму журнала учета специальных марок, поступивших производителю табачной продукции (приложение № 5);

е) форму журнала учета уничтожения неиспользованных, поврежденных и не соответствующих требованиям к образцам специальных марок (приложение № 6);

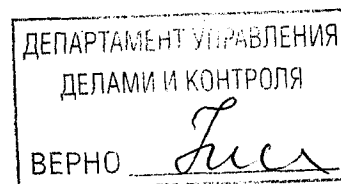
ж) форму журнала учета специальных марок, полученных территориальным налоговым органом от организации-изготовителя (приложение № 7).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 июня 2010 г. № 59н «Об утверждении образца специальной марки для маркировки табачной продукции, форм документов и Правил хранения специальных марок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27, а также Порядка уничтожения специальных марок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 1999 г. № 648» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2010 года, регистрационный № 18186, «Российская газета», 27 августа 2010 г., № 192).

Министр



А.Г.Силуанов



Приложение № 1
к приказу Министерства
финансов
Российской Федерации
от 6.2.2013 № 20н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ МАРОК
ДЛЯ МАРКИРОВКИ ТАБАЧНОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВОДИМОЙ НА
ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России) государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (далее – Административный регламент), является регулирование отношений, возникающих при выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (далее – специальные марки), между структурными подразделениями и должностными лицами управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации (далее - Управления), межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам (далее - Инспекции) и заявителями при предоставлении

государственной услуги по выдаче специальных марок, а также между Управлениями, Инспекциями и федеральным государственным унитарным предприятием «Гознак», осуществляющим изготовление специальных марок (далее - организация-изготовитель).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство табачной продукции на территории Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (далее – государственная услуга), местах нахождения, графиках работы Управлений, Инспекций размещается непосредственно в помещениях Управлений, Инспекций с использованием информационных стендов, на официальном Интернет-сайте ФНС России и официальных сайтах Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», публикуется в средствах массовой информации, а также предоставляется по телефону, телефону-автоинформатору, почте, электронной почте.

График работы ФНС России, Управлений и Инспекций:

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 16.45.

Номер телефона-автоинформатора – (495) 913-00-09.

4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, официальных сайтах ФНС России, Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляющих государственную услугу, приводятся в Приложении № 1 к Административному регламенту.

5. Информационные стенды оборудуются при входе в Управление, Инспекцию. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовые адреса ФНС России, Управления, Инспекции;

2) адрес официальных сайтов и электронной почты ФНС России, Управления, Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nalog.ru;

3) номер телефона-автоинформатора, справочный номер телефона структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) график работы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

6. На официальном сайте ФНС России и официальных сайтах Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) наименование и почтовые адреса, адреса электронной почты ФНС России, Управлений, Инспекций;

2) номера телефонов-автоинформаторов ФНС России, Управлений, Инспекций, телефон справочной службы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги;

3) график работы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

б) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной функции;

7) текст Административного регламента с приложениями.

7. Посредством телефонов-автоинформаторов заявителям предоставляется следующая информация:

1) о режиме работы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) о почтовых адресах, адресах электронной почты ФНС России, Управлений, Инспекций;

3) об адресах официальных сайтов ФНС России, Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) о телефоне справочной службы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

8. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, обязано сообщить (при необходимости) график приема заявителей, точный почтовый адрес и адрес электронной почты Управления, Инспекции.

9. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления

государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Управления, Инспекции документы, поступившие в Управление, Инспекцию;

2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках рассмотрения документов;

5) о сроках предоставления государственной услуги;

6) о месте размещения на официальном сайте ФНС России, Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» информации по вопросам предоставления государственной услуги;

7) о месте нахождения и графике работы организации-изготовителя специальных марок.

11. Информация, содержащаяся в настоящем подразделе Административного регламента, размещается на информационных стендах, официальных сайтах ФНС России, Управлений, Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется ФНС России в лице Управления, Инспекции.

14. Государственная услуга предоставляется Инспекцией заявителям, состоящим на налоговом учете в ней, если место производства табачной продукции находится в том же субъекте Российской Федерации, что и Инспекция.

15. Управления, Инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является выдача Управлением, Инспекцией специальных марок или отказ в выдаче посредством составления и направления справки о наличии недостатков в представленных документах для выдачи специальных марок (далее - справка).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления), документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию-изготовитель – 25 (двадцать пять) рабочих дней со дня представления заявителем в Управление, Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги в виде заявления о выдаче специальных марок и документов.

18. Срок рассмотрения Управлением, Инспекцией заявления о выдаче специальных марок (далее - Заявление) и документов в соответствии с перечнем предусмотренным пунктом 22 Административного регламента (далее - документы) - не более 3 (трех) рабочих дней со дня их представления в Управление, Инспекцию.

19. Срок направления Управлением, Инспекцией Заявления организации - изготовителю – не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня его представления в Управление, Инспекцию. Срок изготовления специальных марок организацией-изготовителем – не более 18 (восемнадцати) дней со дня представления заявителем в Управление, Инспекцию Заявления и документов.

20. Срок выдачи специальных марок заявителю – не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня представления заявителем в Управление, Инспекцию Заявления и документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

21. Предоставление государственной услуги регулируется:

1) Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 268-ФЗ «Технический регламент на табачную продукцию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6223);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2005, № 8, ст. 654, № 12, ст. 1042, № 23, ст. 2270; 2006, № 23, ст. 2510, № 24, ст. 2602, № 33, ст. 3638, № 52, ст. 5587; 2007, № 15, ст. 1800, № 24, ст. 2920; 2008, № 9, ст. 853, № 29, ст. 3527, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 9, ст. 1119, № 30, ст. 3805; 2010, № 11, ст. 1224, № 26, ст. 3350, № 50, ст. 6725; 2011, № 12, ст. 1639, № 14, ст. 1935);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27 «О специальных марках для маркировки табачной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 5, ст. 534; 2012, № 8, ст. 1042).

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) Заявление, заполненное способами, обеспечивающими его однозначное прочтение, подписанное заявителем и заверенное печатью заявителя (при наличии);

2) отчет об использовании заявителем выданных специальных марок (далее - отчет), подписанный заявителем и заверенный печатью заявителя (при наличии).

Форма Заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Образец отчета приведен в Приложении № 3 к Административному регламенту.

Выдача Управлением, Инспекцией специальных марок осуществляется при предъявлении лицом, получающим специальные марки:

- документа, удостоверяющего личность;
- доверенности заявителя на получение специальных марок его уполномоченным представителем (в случае выдачи специальных марок уполномоченному представителю заявителя);
- копии приказа заявителя (юридического лица) о назначении материально ответственного лица его уполномоченным представителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

23. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

копия платежного документа, подтверждающего перечисление средств в счет оплаты приобретаемых специальных марок, с указанием в графе «назначение платежа» «оплата за специальные марки», подписанная руководителем заявителя – юридического лица или заявителем – индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью заявителя (при наличии);

копия выписки со счета заявителя в кредитной организации, с которого происходит перечисление средств за приобретаемые специальные марки, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).

Копия выписки со счета заявителя в кредитной организации может быть получена заявителем в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств в счет оплаты приобретаемых специальных марок.

24. В случае если указанные в пункте 23 Административного регламента документы не представлены заявителем, Управление, Инспекция получают сведения, подтверждающие поступление средств в счет оплаты приобретаемых заявителем специальных марок на лицевой счет соответствующего Управления Инспекции, открытый для учета операций со средствами, находящимися во временном распоряжении в территориальном органе Федерального казначейства № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений», направив межведомственный запрос в территориальный орган Федерального казначейства.

Формирование и направление Управлением, Инспекцией указанного межведомственного запроса в Федеральное казначейство осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 58-61 Административного регламента.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента;

б) представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

в) представление документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих положениям Административного регламента;

г) наличие информации о непоступлении в полном объеме денежных средств, уплаченных за испрашиваемые специальные марки, на лицевой счет Управления, Инспекции, указанный в пункте 24 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. При предоставлении государственной услуги оказывается услуга по изготовлению специальных марок организацией – изготовителем.

30. Управление, Инспекция направляет организации – изготовителю Заявление и получает от указанной организации специальные марки, изготовленные в срок, установленный пунктом 19 Административного регламента. Одновременно со специальными марками Управление, Инспекция получает от организации-изготовителя накладные и счета-фактуры.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

31. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

32. За изготовление специальной марки взимается плата. Цена специальной марки включает в себя расходы, связанные с ее изготовлением, хранением у организации – изготовителя и доставкой в Управления, Инспекции.

33. Размер платы, предусмотренной пунктом 32 Административного регламента, рассчитывается исходя из цены специальной марки, установленной постановлением правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27 «О специальных марках для маркировки табачной продукции», в размере 150 рублей за 1 тысячу штук без учета налога на добавленную стоимость.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

Срок и порядок регистрации Заявления,
в том числе в электронной форме

35. Регистрация Заявления осуществляется должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за прием документов. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за прием документов, регистрирует Заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче специальных марок, ставит штамп Управления, Инспекции на копии Заявления о принятии с указанием даты принятия, фамилии, имени и отчества должностного лица, принявшего Заявление, а также заверяет своей подписью и ставит регистрационный номер.

Срок регистрации Заявления не превышает 15 (пятнадцати) минут с момента его получения. Прием и регистрация Заявления в электронной форме обеспечивается на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

36. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги ведется в специально оборудованных помещениях.

37. Помещения для предоставления государственной услуги располагаются на нижних этажах зданий Управлений, Инспекций и снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, с указанием должностей, фамилий, имен, отчеств должностных лиц структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги.

38. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

39. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

40. ФНС России посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

41. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением Заявления

42. ФНС России формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс, содержащий сведения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте ФНС России, Управлений и Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители вправе представить Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Возможность получения результата государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами структурного подразделения Управления, инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в Управление, Инспекцию), а также при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции не превышает одного часа.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме, взаимодействие заявителя с должностными лицами структурного подразделения Управления, Инспекции осуществляется при получении результата предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием Заявления и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента;
- б) рассмотрение Заявления и документов;
- в) формирование и направление в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки;
- г) принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок;
- д) выдача заявителю специальных марок (направление справки в случае отказа в выдаче специальных марок).

45. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

46. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с помощью официальных сайтов ФНС России, Управлений и Инспекций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Прием Заявления и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента

47. Основанием для начала административной процедуры по приему Заявления и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, является представление (направление) заявителем в Управление, Инспекцию Заявления и указанных документов.

48. Прием и регистрация Заявления и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, осуществляется должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за прием документов, в день представления заявителем в Управление, Инспекцию (получения Управлением, Инспекцией) Заявления и документов.

49. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за прием документов, регистрирует Заявление и

документы в порядке, предусмотренном пунктом 35 Административного регламента.

50. Критерием принятия решения о приеме Заявления и документов является их представление (направление) заявителем.

Результатом административной процедуры по приему Заявления и документов и способом фиксации указанного результата является регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений о выдаче специальных марок.

Форма журнала регистрации заявлений о выдаче специальных марок приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Копия Заявления с отметками о его принятии передается заявителю непосредственно после регистрации Заявления.

В случае получения Заявления и документов по почте копия Заявления с отметками о его принятии направляется заявителю по почте в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

51. После приема и регистрации Заявления и документов Заявления и документы в тот же день направляются в структурное подразделение Управления, Инспекции, ответственное за представление государственной услуги, для их рассмотрения.

Рассмотрение Заявления и документов

52. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Заявления и документов, представленных заявителем, является поступление в структурное подразделение Управления, Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного Заявления и документов.

53. Заявление и документы, представленные каждым заявителем, рассматриваются должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, в порядке календарной очередности их поступления.

54. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление, Инспекцию Заявления рассматривает документы путем проверки их на:

комплектность в соответствии с пунктом 22 Административного регламента;

отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

соответствие по форме и содержанию положениям Административного регламента;

отсутствие копий документов, не заверенных подписью и печатью (при ее наличии) заявителя.

Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет также полноту поступления денежных средств за испрашиваемые специальные марки.

55. Критерием принятия решения по административной процедуре рассмотрения Заявления и документов является их соответствие требованиям, указанным в пункте 54 Административного регламента.

56. Результатом рассмотрения Заявления и документов является установление наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Способом фиксации результата административной процедуры по рассмотрению Заявления и документов является помещение в учетное дело заявителя должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, Заявления и документов.

Формирование и направление в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки

58. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки, является поступление в структурное подразделение Управления, Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного Заявления и документов.

59. При наличии основания, указанного в пункте 58 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, запрашивает документ, подтверждающий оплату приобретаемых специальных марок, по системе межведомственного электронного взаимодействия у органа Федерального казначейства.

60. Критерием принятия решения о формировании и направлении в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки, является отсутствие документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

61. Максимальный срок выполнения процедуры по формированию и направлению в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки, - в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления и документов

должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием документов.

62. Результатом выполнения административной процедуры по формированию и направлению в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки, является получение от органа Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документа, подтверждающего внесение заявителем платы за приобретаемые специальные марки.

63. Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению в органы Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за приобретаемые специальные марки, - регистрация полученного от органа Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документа, подтверждающего внесение заявителем платы за приобретаемые специальные марки.

64. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок

65. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок является завершение административной процедуры по рассмотрению Заявления и документов.

66. Критерием принятия решения по административной процедуре по принятию решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

67. В случае отсутствия при рассмотрении Заявления и документов оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 28 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня поступления в Управление, Инспекцию Заявления и документов принимает решение о выдаче специальных марок и направляет по почте или вручает заявителю письменное уведомление о начале изготовления специальных марок, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции.

68. Уведомление о начале изготовления специальных марок должно содержать наименование заявителя, местонахождение, информацию о дате направления Заявления организации - изготовителю.

69. Срок направления Управлением, Инспекцией Заявления организации - изготовителю не должен превышать 4 (четырёх) рабочих дней со дня его представления заявителем в Управление, Инспекцию.

70. В случае выявления при рассмотрении Заявления и документов одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 28 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает решение о составлении Справки.

Форма Справки приведена в Приложении № 6 к Административному регламенту.

71. Справка с приложением документов, представленных заявителем, направляется заявителю по почте либо вручается лично руководителю заявителя – юридического лица (физическому лицу – индивидуальному предпринимателю) или его уполномоченному представителю под расписку.

72. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок является письменное уведомление заявителя о начале изготовления специальных марок, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции, и направление Заявления организации-изготовителю либо выдача или направление заявителю Справки.

73. Способ фиксации результата административной процедуры по принятию решения о выдаче (отказе в выдаче) специальных марок – регистрация письменного уведомления о начале изготовления специальных марок, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции, или Справки, подписанной руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции, в соответствии с правилами делопроизводства, предусмотренными в Управлении, Инспекции.

74. В случае возврата представленных документов, внесенная заявителем сумма оплаты за специальные марки, предусмотренная пунктом 32 Административного регламента, возвращается Управлением, Инспекцией заявителю в полном объеме в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания Справки.

Выдача заявителю специальных марок (направление справки в случае отказа в выдаче специальных марок)

75. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю специальных марок является поступление в Управление, Инспекцию от организации - изготовителя специальных марок, изготовленных на основании Заявления, вместе с сопроводительными документами (накладные и счета-фактуры на выдаваемые специальные марки).

76. При поступлении в Управление, Инспекцию специальных марок, изготовленных по Заявлению, должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о поступлении изготовленных специальных марок любыми доступными способами, обеспечивающими своевременность получения заявителем указанного уведомления.

77. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает специальные марки заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления специальных марок в Управление, Инспекцию от организации – изготовителя при предъявлении лицом, получающим специальные марки, документов, предусмотренных абзацами 7 - 9 пункта 22 Административного регламента, необходимых для выдачи специальных марок.

78. В случае если после уведомления заявителя в соответствии с пунктом 76 Административного регламента, заявитель обращается в Управление, Инспекцию за выдачей специальных марок позже срока, указанного в пункте 77 Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает специальные марки в день обращения.

79. Должностное лицо структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает специальные марки со склада Управления, Инспекции руководителю заявителя (индивидуальному предпринимателю) или назначенному им материально ответственному лицу по накладной и счету-фактуре, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции.

80. Результатом административной процедуры является выдача специальных марок.

81. Способ фиксации результата по административной процедуре – учет должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, выдача специальных марок в журнале учета выдачи специальных марок.

Форма журнала учета выдачи специальных марок Управлением, Инспекцией заявителям приведена в приложении № 7 к Административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется должностными лицами ФНС России, Управления, Инспекции, назначенными руководителем (заместителем руководителя) Управления, Инспекции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

83. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

84. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги.

85. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом ФНС России.

86. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

87. Государственные гражданские служащие ФНС России на основании приказа ФНС России проводят проверки в отношении должностных лиц Управлений, Инспекций.

88. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие ФНС России

89. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

Справка подписывается председателем и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем (заместителем руководителя) Управления, инспекции, с другой стороны, для представления ее в ФНС России.

90. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктами 86 – 89 Административного регламента.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. Ответственность должностного лица структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, определяется его должностным регламентом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

93. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- независимость;
- профессиональная компетентность;
- должная тщательность.

94. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от должностного лица структурного подразделения Управления, Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанного должностного лица, в том числе не имеют родства с ним.

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

95. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги они обладают профессиональными знаниями и навыками.

96. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги. В том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ФНС России при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти и органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

97. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, Инспекции и (или) их должностных лиц, федеральных государственных служащих Управлений, Инспекций, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

98. Предметом жалобы являются действия (бездействия) Управлений, Инспекций, их должностных лиц, федеральных государственных служащих Управлений, Инспекций и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

99. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

100. Жалоба заявителя на действия (бездействие) Управлений, Инспекций, их должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги может быть направлена руководителю ФНС России.

101. Жалобы на решения, принятые руководителем ФНС России, подаются в Министерство финансов Российской Федерации.

102. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) ФНС России, должностного лица ФНС России, либо государственного служащего ФНС России и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги, поступившая в ФНС России.

103. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

104. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

106. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Жалоба, поступившая в ФНС России, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

108. В случае обжалования отказа ФНС России, должностного лица ФНС России, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

109. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

110. По результатам рассмотрения жалобы ФНС России принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ФНС России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

112. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 110 Административного регламента.

113. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

114. Заявитель вправе обратиться в ФНС России за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

115. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

официального сайта ФНС России, единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральной налоговой
службой государственной услуги по выдаче
специальных марок для маркировки табачной
продукции, производимой на территории
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 06.2.2013 № 20Н

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ
ФНС РОССИИ, УПРАВЛЕНИЙ, ИНСПЕКЦИЙ, В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Федеральная налоговая служба

Адрес: ул. Неглинная, д. 23, Москва, 127381

Телефон: (495) 913-00-09

Адрес официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.nalog.ru.

Адреса и телефоны справочных служб Управлений, Инспекций

№ п/п	УФНС России по субъектам Российской Федерации (индекс, адрес)	Телефоны справочной службы	Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
01	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ (АДЫГЕЯ) (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Привокзальная, 331)	(8772)-53-56-13	www.r01.nalog.ru
02	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН (450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, пр Салавата Юлаева, 55)	(3472)-52-48-22	www.r02.nalog.ru
03	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ (670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цивилева 3)	(3012)-55-27-16	www.r03.nalog.ru
04	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ (649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул.Чорос-Гуркина 40)	(38822)-2-36-61	www.r04.nalog.ru
05	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН (367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ярагского ,93)	(8722)-64-21-00	www.r05.nalog.ru
06	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ИНГУШЕТИЯ (386102, Республика Ингушетия, г. Магас, ул.А.Горчханова, 5А)	(87345)-5-15-02	www.r06.nalog.ru
07	УФНС России по КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ (360004, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Ногмова, 55)	(8662)42-62-46	www.r07.nalog.ru
08	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ (358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Губаревича, 4)	(84722)-3-54-06	www.r08.nalog.ru
09	УФНС России по КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ (369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Красноармейская, 70)	(8782)-26-58-37	www.r09.nalog.ru
10	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ (185028, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Кондопожская, 15/5)	(8142)79-20-58; 79-20-59	www.r10.nalog.ru
11	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ КОМИ (167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ГСП-2, ул. Первомайская, 53)	(8212)-44-74-29; 24-51-91	www.r11.nalog.ru

12	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ (424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Пушкина, 30)	(8362)-68-70-09	www.r12.nalog.ru
13	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ МОРДОВИЯ (430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, 3/1)	(834-2)-47-47-24	www.r13.nalog.ru
14	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ САХА (ЯКУТИЯ) (677018, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Губина, 2)	(4112)-39-31-20	www.r14.nalog.ru
15	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ (362027, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Джанаева, 39)	(8672)-40-21-05; 40-21-72 40-21-77	www.r15.nalog.ru
16	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН (ТАТАРСТАНУ) (420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Театральная, 13а)	(843)-235-14-10; 235-13-67	www.r16.nalog.ru
17	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА (667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 11)	(39422)-9-40-00	www.r17.nalog.ru
18	УФНС России по УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ (426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Коммунаров, 367)	(3412)-48-83-34	www.r18.nalog.ru
19	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ (655017, Республика Хакасия, г. Абакан, а/я 171, ул. Крылова, 76)	(3902)-22-92-30	www.r19.nalog.ru
20	УФНС России по ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ (364021, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Субботников, 60)	(8712)-22-36-45	www.r20.nalog.ru
21	УФНС России по ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ- (ЧУВАШИИ) (428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Нижегородская, 8)	(8352)-62-52-08	www.r21.nalog.ru
22	УФНС России по АЛТАЙСКОМУ КРАЮ (656038, Алтайский край, г. Барнаул, пр. Комсомольский, 118)	(3852)-66-96-77	www.r22.nalog.ru
23	УФНС России по КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ (350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Гоголя, 90)	(861)-267-10-74	www.r23.nalog.ru
24	УФНС России по КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ (660133, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 46)	(3912)-63-92-96	www.r24.nalog.ru
25	УФНС России по ПРИМОРСКОМУ КРАЮ (690007, Приморский край, г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2)	(4232)-41-12-30	www.r25.nalog.ru
26	УФНС России по СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ (355003, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, 293)	(8652)-35-54-38	www.r26.nalog.ru
27	УФНС России по ХАБАРОВСКОМУ КРАЮ (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 41)	(4212)-32-49-04	www.r27.nalog.ru
28	УФНС России по АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (675000, Амурская область, г. Благовещенск, пер. Советский, 65/1)	(4162)-39-05-61	www.r28.nalog.ru
29	УФНС России по АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ (163000, г. Архангельск, ул. Свободы, 33)	(8182)-63-54-09	www.r29.nalog.ru
30	УФНС России по АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ (414014, г. Астрахань, проспект Губернатора Анатолия Гужвина, 10)	(8512)-32-17-00	www.r30.nalog.ru
31	УФНС России по БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (308600, г. Белгород, ул. Преображенская, 61)	(4722)-35-64-11 ;30-15-04	www.r31.nalog.ru
32	УФНС России по БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ (241037, г. Брянск, ул. Крахмалева, 53)	(4832)-74-12-29	www.r32.nalog.ru
33	УФНС России по ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ (600001, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, 2)	(4922)-32-44-95; 34-36-96	www.r33.nalog.ru
34	УФНС России по ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90)	(8442)-74-29-78	www.r34.nalog.ru
35	УФНС России по ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 1)	(8172)-72-05-61	www.r35.nalog.ru
36	УФНС России по ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ (394006, г. Воронеж, ул. К.Маркса, 46)	(4732)-39-39-09	www.r36.nalog.ru
37	УФНС России по ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (153000, г. Иваново, ул. Почтовая, д.24)	(4932)-35-69-99	www.r37.nalog.ru
38	УФНС России по ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских событий, 47А)	(3952)-26-07-97	www.r38.nalog.ru
39	УФНС России по КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (236010, г. Калининград, Каштановая аллея, 28)	(4012)-990-434	www.r39.nalog.ru
40	УФНС России по КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ (248021, г. Калуга, ул. Московская, 282)	(4842)-71-71-34	www.r40.nalog.ru

41	УФНС России по КАМЧАТСКОМУ КРАЮ (683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, 13, корпус А)	(4152)23-05-05	www.r41.nalog.ru
42	УФНС России по КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (650000, г. Кемерово, пр. Кузнецкий, 70)	(3848)-36-14-36	www.r42.nalog.ru
43	УФНС России по КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (610002, г. Киров, ул. Воровского, 37)	(8332)-37-84-00;37-84-08	www.r43.nalog.ru
44	УФНС России по КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (156961, г. Кострома, пл. Конституции, 2)	(4942)-39-08-00	www.r44.nalog.ru
45	УФНС России по КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ (640000, г. Курган, ул. Климова, 60)	(3522)-49-83-09	www.r45.nalog.ru
46	УФНС России по КУРСКОЙ ОБЛАСТИ (305000, г. Курск, ул. М. Горького, 37)	(4712)-52-13-49	www.r46.nalog.ru
47	УФНС России по ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (195027, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, 34)	(812)-227-86-35	www.r47.nalog.ru
48	УФНС России по ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ (398001, г. Липецк, ул. Октябрьская, 26)	(4742)-22-35-59	www.r48.nalog.ru
49	УФНС России по МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ (685000, Магадан, ул. Пролетарская, 12)	(41322)-2-53-74	www.r49.nalog.ru
50	УФНС России по МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ (117638, Москва, ул. Сивашская, 5)	(495)-310-71-44	www.r50.nalog.ru
51	УФНС России по МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ (183032, г. Мурманск, ул. Заводская, 7)	(8152)-68-40-29	www.r51.nalog.ru
52	УФНС России по НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (603950, г. Нижний Новгород, ул. Фрунзе, 7)	(8312)-32-77-20	www.r52.nalog.ru
53	УФНС России по НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (173005, г. Великий Новгород, ул. Людогоща, 5/68)	(8162)-77-82-12	www.r53.nalog.ru
54	УФНС России по НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (630005, г. Новосибирск, ул. Каменная, 49)	(8383)-201-22-89	www.r54.nalog.ru
55	УФНС России по ОМСКОЙ ОБЛАСТИ (644010, г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72 кор. 1)	(3812)-35-95-30	www.r55.nalog.ru
56	УФНС России по ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (644010, г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72 кор. 1)	(3532)-70-26-21	www.r56.nalog.ru
57	УФНС России по ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (302030, г. Орел, пл. Мира, 7А)	(4862)-47-07-77	www.r57.nalog.ru
58	УФНС России по ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (440008, г. Пенза, ул. Коммунистическая, 32)	(8412)-47-68-79	www.r58.nalog.ru
59	УФНС России по ПЕРМСКОМУ КРАЮ (614990, г. Пермь, ул. Окулова, 46)	(342)-291-01-74	www.r59.nalog.ru
60	УФНС России по ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ (180017, г. Псков, ул. Спортивная, 5А)	(8112)-19-92-93	www.r60.nalog.ru
61	УФНС России по РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 96/98)	(863)-249-86-24	www.r61.nalog.ru
62	УФНС России по РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ (390013, г. Рязань, проезд Завражнова, 5)	(0912)-24-25-61	www.r62.nalog.ru
63	УФНС России по САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (443110, г. Самара, ул. Циолковского, 9)	(8462)-79-41-31	www.r63.nalog.ru
64	УФНС России по САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (410028, г. Саратов, ул. Рабочая, 24)	(8452)-51-44-00	www.r64.nalog.ru
65	УФНС России по САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ (693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 14)	(4242)-74-02-09	www.r65.nalog.ru
66	УФНС России по СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 11)	(343)-356-06-09	www.r66.nalog.ru
67	УФНС России по СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (214008, г. Смоленск, пл. Ленина, 1)	(4812)-38-65-91	www.r67.nalog.ru
68	УФНС России по ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ (392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, 55)	(4752)-53-63-45	www.r68.nalog.ru
69	УФНС России по ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ (170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, 23)	(4822)-50-67-19	www.r69.nalog.ru
70	УФНС России по ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ (634061, г. Томск, пр. Фрунзе, 55)	(3822)-28-00-09	www.r70.nalog.ru

71	УФНС России по ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ (300041, г.Тула, ул. Тургеневская, 66)	(4872)-31-27-06	www.r71.nalog.ru
72	УФНС России по ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (625009, г. Тюмень, Товарное шоссе, 15)	(3452)-49-20-05	www.r72.nalog.ru
73	УФНС России по УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (432063, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 19)	(8422)-41-27-93	www.r73.nalog.ru
74	УФНС России по ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ (454080, пр. Ленина, 79, г. Челябинск,)	(351)-265-60-13	www.r74.nalog.ru
75	УФНС России по ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ (672000, г. Чита, ул. Анохина, 63)	(3022)-32-45-75	www.r75.nalog.ru
76	УФНС России по ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ (150003, г. Ярославль, ул. Кооперативная, 11)	(4852)-30-43-68; 32-79-72	www.r76.nalog.ru
77	УФНС России по г. МОСКВЕ (115191, Москва, ул. Б. Тульская, 15)	(495)-957-64-10	www.r77.nalog.ru
78	УФНС России по САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ (191180, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, 76)	(812)-740-40-70	www.r78.nalog.ru
79	УФНС России по ЕВРЕЙСКОЙ АО (679000, Еврейская АО, г. Биробиджан, проспект 60-летия СССР, 24)	(42622)-40064	www.r79.nalog.ru
80	УФНС России по ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АО-ЮГРА (628011, Тюменская область, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского,2)	(34671)-9-46-00; 9-48-00	www.r86.nalog.ru
81	УФНС России по ЧУКОТСКОМУ АО (689000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, 14)	(42722)-2-94-00	www.r87.nalog.ru
82	УФНС России по ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АО (629001, Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Подшибякина, 51)	(34922)-3-78-99	www.r89.nalog.ru
83	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 1 (129223, г. Москва, пр-т Мира, ВВЦ, стр. 194)	(495)-913-08-40	mi52@f52.nalog.ru
84	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 2 (129223, г. Москва, пр-т Мира, ВВЦ, стр. 191)	(495)-913-08-98	mi53@f53.nalog.ru
85	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 (129110, г. Москва, ул. Большая Переяславская, 66)	(495)-747-32-75	mi54@f54.nalog.ru
86	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 4 (107139, г. Москва, Орликов переулок, 3, стр. 1)	(495)-913-11-00	mi55@f55.nalog.ru
87	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5 (129223, г. Москва, пр-т Мира, ВВЦ, стр. 164)	(495)-913-09-00	mi56@f56.nalog.ru
88	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6 (125239 г. Москва, проезд Черепановых, 12/9, строение 1)	(495)-980-44-54	mi57@f57.nalog.ru
89	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 7 (123308, г. Москва, проспект Маршала Жукова, 1)	(495)-913-08-20	mi58@f58.nalog.ru
90	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 8 (191014, Санкт-Петербург, Литейный проспект, 53)	(812)-272-41-80	mi59@f59.nalog.ru
91	Межрегиональная инспекция ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 9 (197376, Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, 39, лит. А)	(812)-610-01-71	mi600301@f60.nalog.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной налоговой службой
государственной услуги по выдаче специальных
марок для маркировки табачной продукции,
производимой на территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
Министерства финансов Российской Федерации
от 26.02.2013 № 104

Заявление о выдаче специальных марок

« ___ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

В _____
(наименование Управления, Инспекции, осуществляющих выдачу специальных марок)

производитель табачной продукции: _____
(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя),
осуществляющего производство табачной продукции)

ИНН: _____

Место нахождения юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя):

КПП, присвоенный юридическому лицу при постановке на учет в налоговом органе по месту
нахождения его обособленного подразделения, осуществляющего производство табачной
продукции _____

(место нахождения обособленного подразделения юридического лица, осуществляющего производство табачной продукции)

Прошу выдать специальные марки для маркировки табачной продукции в количестве:

_____ (количество испрашиваемых марок цифрами и прописью, тыс. штук)

Приложение: на _____ листах.

Руководитель юридического лица, осуществляющего производство табачной продукции
(индивидуальный предприниматель), либо уполномоченный представитель:

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Отметка о приеме Заявления:

Дата:

Регистрационный номер:

Отметка о направлении Справки :

Дата:

Регистрационный номер:

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.01.2013 № 204

В _____
 (наименование территориального налогового органа)

 (дата представления Заявления о выдаче специальных марок)

**Отчет об использовании производителем табачной продукции выданных специальных марок
 (представляемый с заявлением о выдаче специальных марок)**

ИНН: _____
 (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), осуществляющего производство табачной продукции)

 (место нахождения юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя))

КПП, присвоенный юридическому лицу при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения, осуществляющего производство табачной продукции _____

(место нахождения обособленного подразделения юридического лица, осуществляющего производство табачной продукции)

Номер и дата Заявления о выдаче специальных марок	Номер и дата предыдущего Заявления о выдаче специальных марок	Номера товарных накладных, по которым получены специальные марки на основании предыдущего Заявления	Количество полученных по предыдущему Заявлению специальных марок (тыс. штук)	Количество специальных марок, полученных по предыдущему Заявлению, списанных со склада в производство (тыс. штук)	Остаток специальных марок на складе на конец месяца, предшествующего дате подачи Заявления - всего (тыс. шт.)	Остаток на складе специальных марок, полученных по предыдущему Заявлению, на конец месяца, предшествующего дате подачи Заявления (тыс. штук)	Уплачено за заказанные специальные марки (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель юридического лица, осуществляющего производство табачной продукции
 (индивидуальный предприниматель)

_____ подпись _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер юридического лица, осуществляющего производство табачной продукции

_____ М.П. подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Федеральной налоговой службой
государственной услуги по выдаче специальных
марок для маркировки табачной продукции,
производимой на территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
Министерства финансов Российской Федерации от
06.02.2013 № 204

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральной налоговой
службой государственной услуги по выдаче
специальных марок для маркировки табачной
продукции, производимой на территории
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства финансов Российской
Федерации от 06.02.2013 № 104

(наименование Управления, Инспекции,
осуществляющих выдачу специальных марок)

Журнал регистрации заявлений о выдаче специальных марок

№ п/п	Наименование (Ф.И.О) производителя табачной продукции	ИНН	КПП обособленного подразделения юридического лица, которому выдаются специальные марки	Общее количество листов (вместе с документами, прилагаемыми к Заявлению)	Дата регистрации	Регистрационный номер	Фамилия, инициалы и подпись должностного лица, осуществившего регистрацию	Примечания*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* - указывается «принято к рассмотрению» или «направлена справка о наличии недостатков в представленных документах»

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Федеральной налоговой
службой государственной услуги по выдаче
специальных марок для маркировки табачной
продукции, производимой на территории
Российской Федерации, утвержденному
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 06-02-2013 № 2011

Справка

_____ (дата)

_____ (номер)

В ходе рассмотрения документов для выдачи специальных марок, представленных

_____ (день, месяц, год)

производителем табачной продукции _____

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), ИНН, КПП)

в _____

(наименование Управления, Инспекции)

обнаружены следующие недостатки:

1. _____
2. _____
3. _____

В связи с изложенным Заявление о выдаче специальных марок от «___» _____ 20___ г. не может быть принято к исполнению.

Производитель табачной продукции имеет право после устранения вышеуказанных недостатков представить в _____ (наименование Управления, Инспекции)

документы, необходимые для выдачи специальных марок.

Приложение: на ___ л. (документы, приложенные к Заявлению о выдаче специальных марок)

Руководитель (заместитель руководителя)

_____ (наименование Управления, Инспекции)

_____ подпись

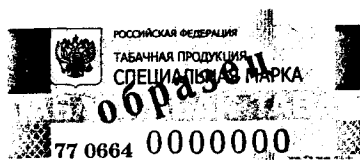
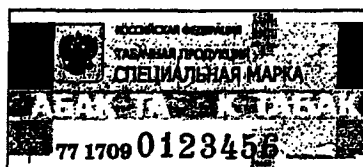
_____ Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от « » 6.2. 201 г. № 20н

Образец специальной марки для маркировки табачной продукции

Формат, мм - 47x21



Правила хранения специальных марок

Настоящие Правила распространяются на производителей табачной продукции и территориальные налоговые органы.

1. Специальные марки хранятся в помещениях, которые:

а) размещаются в зданиях по месту нахождения производителей табачной продукции и территориальных налоговых органов, служат для хранения марок и для проведения операций, связанных с получением и выдачей марок, изолированы от других служебных и подсобных помещений капитальными стенами, имеют прочные перекрытия пола и потолка (бетонные), закрываются на внешнюю и внутреннюю двери и соответствуют правилам пожарной безопасности, в том числе оборудованы охранно-пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

Ключи от помещения для хранения марок сдаются по окончании рабочего дня лицом, ответственным за хранение специальных марок, под охрану и расписку в специальном журнале с указанием даты и времени передачи;

б) имеют с внутренней стороны окон (при их наличии) стальные распашные решетки, изготовленные из прутка диаметром не менее 15 мм;

в) имеют оборудованную для опечатывания (наложения пломб) внешнюю дверь, которая открывается наружу и имеет изнутри металлическую цепочку, смотровой глазок, запирается на два внутренних врезных замка, расположенных на расстоянии не менее 300 мм друг от друга, или на замки, оснащенные специальными шифровыми кодами.

На внешней двери помещения наносятся надписи об ограничении входа посторонних лиц;

г) имеют оборудованную специальным окном для проведения операций, связанных с получением и выдачей марок, внутреннюю дверь, которая открывается вовнутрь помещения, изготовлена из стальной решетки из прутка диаметром не менее 15 мм и закрывается на металлический засов или навесной замок.

Указанное в настоящем подпункте окно должно запирается изнутри помещения на металлическую накладку с навесным замком;

д) оборудованы охранной сигнализацией, реагирующей на открывание внешней двери, разбивание стекол окна, и выведенной на пост охраны или на пульт подразделения вневедомственной охраны при органах внутренних дел Российской Федерации.

Уборка помещения для хранения марок должна производиться в рабочее время в присутствии лица, ответственного за хранение специальных марок.

2. Хранение специальных марок осуществляется в помещениях, оснащенных стеллажами, в упаковках в вертикальном положении.

После каждой операции со специальными марками, связанной с их получением и выдачей материально ответственным лицом производителя табачной продукции, за которым закреплено получение, хранение, учет и выдача марок для нанесения их на табачную продукцию, должностными лицами территориального налогового органа, на которых возложена материальная ответственность за получение, учет, хранение и выдачу марок, производится упаковка специальных марок в полиэтиленовую пленку для дальнейшего хранения.

Высота укладки упаковок друг на друга, в том числе при транспортировке до мест хранения, не должна превышать 1,6 метра. При этом упаковки должны укладываться в стопе ярлыком вверх.

Хранение упаковок специальных марок должно производиться на стеллажах в закрытых, отапливаемых помещениях при температуре $(20\pm 10)^\circ\text{C}$ и относительной влажности воздуха не более 70%, защищенных от проникновения атмосферных осадков, почвенной влаги, резких колебаний температуры воздуха, прямого попадания солнечных лучей и на расстоянии от отопительных и нагревательных приборов не менее 0,5 метра.

В _____
(наименование территориального налогового органа)
_____ (дата заполнения)

Отчет об использовании специальных марок (представляемый ежемесячно)*
за _____ месяца 20__ года*

ИНН: _____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, осуществляющих производство табачной продукции)
_____ (место нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя)

КПП, присвоенный организации при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения, осуществляющего производство табачной продукции _____

(место нахождения обособленного подразделения организации, осуществляющего производство табачной продукции) _____

Остаток специальных марок на начало отчетного месяца (тыс. штук)	Количество полученных специальных марок в отчетном месяце (тыс. штук)	Количество нанесенных специальных марок в отчетном месяце (тыс. штук)	Количество уничтоженных специальных марок в отчетном месяце	Количество специальных марок, безвозвратно утраченных в процессе производства (технологические потери) (тыс. штук)	Остаток специальных марок на конец отчетного периода (тыс. штук)	Уплачено за специальные марки в отчетном месяце (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение: копии документов об уничтожении и безвозвратной утрате специальных марок на _____ листах.

Руководитель организации, осуществляющей производство табачной продукции _____ Ф.И.О.
(индивидуальный предприниматель) _____ подпись

Главный бухгалтер организации, осуществляющей производство табачной продукции _____ Ф.И.О.
_____ М.П. подпись

* - представляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов Российской Федерации
от 6.2. 2013г. № 20н

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
осуществляющих производство табачной продукции)

**Журнал
учета специальных марок, поступивших
производителю табачной продукции**

№ п/п	Дата поступления специальных марок	Дата и номер накладной	Дата и номер счета- фактуры	Специальные марки			Ф.И.О., подпись материально ответственного лица производителя табачной продукции
				Серия (разряд)	Диапазоны номеров специальных марок (с номера по номер)	Всего (тыс. штук)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6
к приказу Министерства финансов Российской
Федерации
от 6.2.2013 № 20н

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
осуществляющих производство табачной продукции)

Журнал
учета уничтожения неиспользованных, поврежденных и не соответствующих
требованиям к образцам специальных марок

№ п/п	Дата и номер акта об уничтожении специальных марок	Дата и номер накладной	Ф.И.О., подпись материально ответственного лица производителя табачной продукции	Уничтоженные специальные марки		
				Серия	с № по №	Всего (штук)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 7
к приказу Министерства финансов Российской
Федерации
от 6.2.2013 . № 20н

(наименование Управления, Инспекции,
осуществляющих выдачу специальных марок)

**Журнал
учета специальных марок, полученных территориальным
налоговым органом от организации-изготовителя**

№ п/п	Дата поступления специальных марок	Дата и номер накладной	Дата и номер счета- фактуры	Ф.И.О., подпись материально ответственного лица территориального налогового органа	Специальные марки		
					Серия (разряд)	с № по №	Всего (тыс. штук)
1	2	3	4	5	6	7	8