

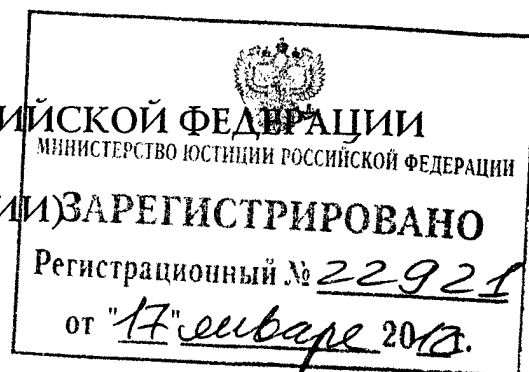


МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ПРИКАЗ

17.10.2011



132н

№

Москва

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения

В соответствии с 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) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения.

2. Федеральной налоговой службе (М.В. Мишустину) обеспечить исполнение Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения.

И.о. Министра финансов Российской Федерации

А.Г.Силуанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Российской Федерации

от « 11 » _____ 2011 г. № 151/11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ К
КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ, ПОРЯДКОМ И
УСЛОВИЯМИ ЕЕ РЕГИСТРАЦИИ И ПРИМЕНЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также порядок взаимодействия инспекций ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления и инспекций ФНС России межрайонного уровня (далее - Инспекции) с организациями или индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения (далее – Государственная функция).

Наименование федерального органа
исполнительной власти, исполняющего Государственную функцию

3. Государственную функцию исполняет ФНС России (Инспекции по месту осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя в лице федеральных государственных гражданских служащих (далее – специалисты Инспекции)).

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции, с указанием
их реквизитов и источников официального опубликования

4. Исполнение Государственной функции регулируется:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП Российской Федерации) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Законом Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 15, ст. 492; 1992, № 33, ст. 1912; № 34, ст. 1966; 1993, № 12, ст. 429; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5341; 1999, № 28, ст. 3484; № 30, ст. 3988; 2000, № 46, ст. 4537; 2001, № 34, ст. 3512; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 21, ст. 1957; 2004, № 27, ст. 2711; 2005, № 30, ст. 3101; 2006, № 31, ст. 3436; 2009, № 29, ст. 3599; 2010, № 48, ст. 6247);

Федеральным законом от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 21, ст. 1957; 2009, № 23, ст. 2776; № 29, ст. 3599; 2010, № 31, ст. 4161);

Федеральным законом от 3 июня 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 23, ст. 2758; № 48, ст. 5739; 2010, № 19, ст. 2291);

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2007 г. № 39 «Об утверждении Правил ведения Государственного реестра

контрольно-кассовой техники, требований к его структуре и составу сведений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 5, ст. 664; 2008, № 24, ст. 2869);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 г. № 470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4089; 2008, № 24, ст. 2869);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2191; 2009, № 9, ст. 1102);

приказом Федеральной налоговой службы от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2005 г., регистрационный номер 6941).

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 августа 2005 г. № 101н «Об утверждении положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2005 г., регистрационный номер 7001), в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2009 г. № 120н «О внесении изменения в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 августа 2005 г. № 101н и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 105н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2009 г., регистрационный номер 15770), от 17 ноября 2010 г. № 151н «О внесении изменений в некоторые акты Министерства финансов Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2010 г., регистрационный номер 19281), от 6 декабря 2010 г. № 160н «О внесении изменений в Положение о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по федеральному округу, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 августа 2005 г. № 101н «Об утверждении положений о территориальных органах Федеральной налоговой службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2011 г., регистрационный номер 19767);

приказом Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 5 сентября 2007 г. № 351 «Об утверждении образца марки-пломбы контрольно-кассовой техники» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2007 г., регистрационный номер 10311);

приказом Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 5 сентября 2007 г. № 352 «Об утверждении образца идентификационного знака контрольно-кассовой техники» (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2007 г., регистрационный номер 10310);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2007 г. № 135н «Об утверждении образца знака «Сервисное обслуживание» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2008 г., регистрационный номер 10930);

приказом Федеральной налоговой службы от 9 апреля 2008 г. № ММ-З-2/152@ «Об утверждении форм заявления о регистрации контрольно-кассовой техники, книги учета контрольно-кассовой техники и карточки регистрации контрольно-кассовой техники» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 мая 2008 г., регистрационный номер 11787);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2007 г. № 136н «Об утверждении образца знака «Государственный реестр» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2008 г., регистрационный номер 10937).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения.

Положения Административного регламента не распространяются на кредитные организации.

6. В целях Административного регламента к проверяемым объектам (лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) относятся организации (за исключением кредитных организаций) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт (далее - проверяемые объекты).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Специалисты Инспекции при исполнении Государственной функции имеют право:

1) беспрепятственного доступа к контрольно-кассовой технике проверяемого объекта, хранимым использованным контрольным лентам, накопителям фискальной памяти и программно-аппаратным средствам, обеспечивающим некорректируемую регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение информации в контрольно-кассовой технике, и

(или) автоматизированным системам, формирующим бланки строгой отчетности и документы на этих бланках, приравненные к кассовым чекам;

2) получать для проверки документацию от проверяемого объекта, связанную с приобретением, регистрацией, перерегистрацией, проверкой исправности, ремонтом, техническим обслуживанием, заменой программно-аппаратных средств, вводом в эксплуатацию, применением, хранением и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники, ходом регистрации контрольно-кассовой техникой информации о платежах и ее хранением;

3) получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

4) проводить проверки выдачи проверяемыми объектами кассовых чеков, бланков строгой отчетности, выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу);

5) получать информацию о сформированных автоматизированными системами бланках строгой отчетности, заполнении бланков и выпуске автоматизированной системой документов, приравненных к кассовым чекам, (информацию из автоматизированных систем о выпущенных документах);

6) взаимодействовать с органами внутренних дел Российской Федерации;

7) привлекать к административной ответственности объектов контроля в случаях и порядке, которые установлены КоАП Российской Федерации.

8. Специалисты Инспекции при исполнении Государственной функции обязаны соблюдать положения Административного регламента.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

9. Проверяемые объекты, в отношении которых исполняется Государственная функция, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от специалистов Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями (бездействиями) специалистов Инспекции;

4) обжаловать действия (бездействие) специалистов Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого объекта при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Проверяемые объекты, в отношении которых исполняется Государственная функция, обязаны:

1) обеспечивать специалистам Инспекций беспрепятственный доступ к контрольно-кассовой технике, хранимым использованным контрольным лентам, накопителям фискальной памяти и программно-аппаратным средствам, обеспечивающим некорректируемую регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение информации, документации, связанной с приобретением, регистрацией, перерегистрацией, проверкой исправности, ремонтом, техническим обслуживанием, заменой программно-аппаратных средств, вводом в эксплуатацию, применением, хранением и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники, ходом регистрации контрольно-кассовой техникой информации о платежах и ее хранением, и (или) автоматизированным системам, формирующим бланки строгой отчетности и документы на этих бланках, приравненные к кассовым чекам;

2) представлять информацию о сформированных автоматизированными системами бланках строгой отчетности, заполнении бланков и выпуске автоматизированной системой документов, приравненных к кассовым чекам, (информацию из автоматизированных систем о выпущенных документах);

3) давать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки;

4) предоставлять в Инспекции по запросам специалистов Инспекции информацию в порядке, предусмотренном федеральными законами.

Описание результата исполнения государственной функции

11. Исполнение Государственной функции осуществляется путем проверки соблюдения проверяемыми объектами требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения.

Результатом исполнения Государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми объектами требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, в случае выявления правонарушения - возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с КоАП Российской Федерации.

По результатам исполнения Государственной функции специалистами Инспекции составляется акт проверки соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения (далее – Акт проверки).

II. Требования к порядку исполнения Государственной функции

Порядок информирования об исполнении Государственной функции

12. Место нахождения ФНС России: г. Москва, ул. Неглинная, д. 23.

Почтовый адрес для направления в ФНС России обращений по вопросам исполнения Государственной функции: ул. Неглинная, д. 23, Москва, 127381, ФНС России.

Место принятия обращений ФНС России: Москва, ул. Неглинная, д. 23, экспедиция.

График работы ФНС России, Инспекций:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 16.45
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

13. Информация о местах нахождения и телефонах Инспекций предоставляется непосредственно в помещениях управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации (далее – Управление), а также посредством ее размещения на официальных сайтах Управления и Инспекции в сети Интернет. Официальный сайт Управления в сети Интернет содержит ссылки на официальные сайты Инспекций в сети Интернет.

Перечень Управлений с указанием информации о местах нахождения, телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

14. Информация о порядке исполнения Государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте ФНС России (www.nalog.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах в Управлениях и Инспекциях.

Информация о порядке, формах и месте размещения информации об исполнении Государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте ФНС России (www.nalog.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах в Управлениях и Инспекциях.

15. Помещения Инспекций оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая обязательная информация:

- а) полный почтовый адрес Инспекции;
- б) адреса официальных сайтов ФНС России и Инспекции в сети Интернет;

в) номер телефона-автоинформатора, справочный номер телефона структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;

г) график работы структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;

д) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов Инспекции, исполняющих Государственную функцию;

е) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение Государственной функции;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

16. На официальных сайтах ФНС России и Инспекции в сети Интернет размещается следующая информация:

а) полные наименования и полные почтовые адреса Инспекций;

б) номер телефона-автоинформатора, справочные номера телефонов структурных подразделений Инспекций, ответственных за исполнение Государственной функции;

в) график работы структурных подразделений Инспекций, ответственных за исполнение Государственной функции;

г) требования к письменному обращению о предоставлении информации;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Государственной функции;

е) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

ж) краткое описание порядка исполнения Государственной функции.

17. Инспекции и Управления представляют проверяемым объектам с использованием телефона-автоинформатора следующую информацию:

а) о графике работы структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;

б) о полном почтовом адресе Инспекции;

в) об адресах официальных сайтов ФНС России, Управлений и Инспекций в сети Интернет;

г) о справочном номере телефона структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции, и адресе электронной почты.

Предоставление информации по телефону-автоинформатору осуществляется круглосуточно.

18. При информировании о порядке исполнения Государственной функции по телефону специалист Инспекции должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Инспекции.

Специалисты Инспекции осуществляют информирование о порядке исполнения Государственной функции при ответах на телефонные обращения в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения Государственной функции

19. Срок исполнения Государственной функции в каждом конкретном случае устанавливается руководителем (заместителем руководителя) Инспекции, и не может превышать пяти рабочих дней и исчисляется с даты выписки поручения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции на исполнение Государственной функции, данного специалистам Инспекции (далее – поручение на исполнение Государственной функции).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

20. При исполнении Государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

а) проверка выдачи кассовых чеков, бланков строгой отчетности, выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу);

б) предъявление проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции;

в) рассмотрение специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции

г) проверка соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения;

д) оформление результатов исполнения Государственной функции.

21. Блок-схема исполнения Государственной функции приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Проверка выдачи кассовых чеков, бланков строгой отчетности, выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу)

22. Основанием для начала административной процедуры по проверке выдачи кассовых чеков, бланков строгой отчетности, выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу) (далее – кассовые чеки) является поручение на исполнение Государственной функции.

23. Проверка выдачи кассовых чеков специалистами Инспекций включает в себя приобретение товара (работ, услуг), оплату этих товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт, установления факта оформления (не оформления) документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

Указанные действия (процедуры проверки) проводятся специалистами Инспекций в следующих формах:

форма контроля, основанная на визуальном наблюдении, с применением (без применения) способов видео – аудио фиксации фактов приобретения и оплаты товаров покупателями (клиентами);

аналитические процедуры, направленные на выявления фактов выдачи или не выдачи кассовых чеков, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

24. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день от даты поручения на исполнение Государственной функции.

25. Результатом указанной административной процедуры по проверке выдачи кассовых чеков является установление (выявление, фиксация) фактов выдачи (не выдачи) покупателям (клиентам) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в момент оплаты кассовых чеков.

26. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в Акт проверки.

Предъявление проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции

27. Основанием для начала административной процедуры по предъявлению проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции является завершение проверки выдачи кассовых чеков.

28. Специалисты Инспекции предоставляют проверяемому объекту поручение на исполнение Государственной функции и служебные удостоверения.

Проверяемый объект фиксирует факт предъявления поручения на исполнение Государственной функции подписью с указанием своей должности и даты предъявления в поручении на исполнение Государственной функции.

В случае отсутствия либо уклонения проверяемого объекта от ознакомления и фиксации факта предъявления поручения на исполнение

Государственной функции, эти действия отражаются специалистами Инспекции в поручении на исполнение Государственной функции.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня от даты поручения на исполнение Государственной функции.

30. Результатом административной процедуры является предъявление проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции и фиксация этого факта.

31. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в поручении на исполнение Государственной функции путем проставления проверяемым объектом в поручении на исполнение Государственной функции отметки об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с поручением на исполнение Государственной функции.

Рассмотрение специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции

32. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции является предъявление специалистами Инспекции проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции и служебных удостоверений.

33. Специалист Инспекции рассматривает документы, связанные с приобретением, регистрацией, перерегистрацией, проверкой исправности, ремонтом, техническим обслуживанием, заменой программно-аппаратных средств, вводом в эксплуатацию, применением, хранением и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники, ходом регистрации контрольно-кассовой техникой информации о платежах и ее хранением.

В случае если проверяемым объектом оказываются услуги населению и осуществляются наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, при условии выдачи документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку, то специалистам Инспекции представляются (предъявляются) документы, связанные с изготовлением, приемкой, учетом, хранением, выдачей, инвентаризацией и уничтожением бланков строгой отчетности.

В случае если формирование документа, оформленного на бланке строгой отчетности, производится с использованием автоматизированной системы, то специалистам Инспекции представляется информация из автоматизированных систем о выпущенных документах.

В случае если проверяемый объект, являющийся налогоплательщиком единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, установленных пунктом 2 статьи 346²⁶ Налогового кодекса Российской Федерации, осуществляет наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием

платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи по требованию покупателя (клиента) документа (товарного чека, квитанции или другого документа, подтверждающего прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), то специалистам Инспекции представляются документы, связанные с выдачей товарных чеков, квитанций или других документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

34. При исполнении Государственной функции в зависимости от проверяемого периода и особенностей осуществления наличных денежных расчетов специалистами Инспекций рассматриваются следующие документы:

- а) журнал кассира-операциониста;
- б) акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам;
- в) журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста;
- г) распечатки отчетов из фискальной памяти контрольно-кассовой техники и использованных накопителей фискальной памяти;
- д) контрольные ленты контрольно-кассовой техники на бумажном носителе и(или) распечатки контрольной ленты, выполненные на электронном носителе;
- е) информация из автоматизированной системы о выпущенных документах;
- ж) справка - отчет кассира – операциониста;
- з) сведения о показаниях счетчиков контрольно - кассовых машин и выручке организации;
- и) бланки строгой отчетности, копии бланков строгой отчетности, корешки документов;
- к) карточка регистрации контрольно-кассовой техники, паспорт контрольно-кассовой техники, договор о ее технической поддержке, заключенный проверяемым объектом и поставщиком (центром технического обслуживания) контрольно-кассовой техники, документация, связанная с приобретением, регистрацией, перерегистрацией, проверкой исправности, ремонтом, техническим обслуживанием, заменой программно-аппаратных средств, вводом в эксплуатацию, применением, хранением и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники.

35. Документы, необходимые для исполнения Инспекцией представляются проверяемым объектом Инспекции в виде оригиналов или заверенных должным образом копий.

Специалисты Инспекции не вправе требовать у проверяемого объекта документы и сведения, не относящиеся к предмету проверки, а также нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию.

36. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с даты предъявления проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции.

37. Результатом административной процедуры является получение либо не получение специалистами Инспекции документов, указанных в пункте 34 Административного регламента.

38. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в Акт проверки.

Проверка соблюдения требований к
контрольно-кассовой технике, порядка и
условий ее регистрации и применения

39. Основанием для начала административной процедуры по проверке соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения является окончание рассмотрения специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции.

40. Специалистами Инспекции определяется объем и состав контрольных действий, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемым объектом в проверяемый период. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам проверяемого объекта, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы и т.п.

Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций.

В ходе проверки проводятся контрольные действия по изучению документов, связанных с приобретением, регистрацией, перерегистрацией, проверкой исправности, ремонтом, техническим обслуживанием, заменой программно-аппаратных средств, в части проверки факта регистрации контрольно-кассовой техники, вводом в эксплуатацию, применением, хранением и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники, документов, связанных с изготовлением, приемкой, учетом, хранением, выдачей, инвентаризацией и уничтожением бланков строгой отчетности, информации из автоматизированных систем о выпущенных документах (оформленных на бланке строгой отчетности, приравненном к кассовому чеку), документов, связанных с выдачей товарных чеков, квитанций и других документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), а также по проверке соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее применения, порядка и условий применения бланков строгой отчетности, требований к

автоматизированным системам для формирования бланков строгой отчетности и заполнения соответствующих документов, порядка и условий их применения, порядка и условий выдачи товарных чеков, квитанций и других документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

41. Специалистами Инспекции при проведении контрольных действий в обязательном порядке проверяется соответствие контрольно-кассовой техники, кассовых чеков, бланков строгой отчетности, документов, выполненных на бланках строгой отчетности, документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), применяемых проверяемым объектом, установленным требованиям, в том числе:

а) наличие корпуса контрольно-кассовой техники, без вскрытия, удаления или разрушения которого исключается возможность изменения или замены программно-аппаратных средств, обеспечивающих надлежащий учет денежных средств при проведении расчетов;

б) наличие идентификационного знака установленного образца, нанесенного в соответствии с документацией применяемой модели контрольно-кассовой техники;

в) наличие марок-пломб установленного образца, наклеенных в соответствии с документацией применяемой модели контрольно-кассовой техники;

г) наличие знака «Государственный реестр» установленного образца, нанесенного в соответствии с документацией применяемой модели контрольно-кассовой техники;

д) наличие знака «Сервисное обслуживание» установленного образца, нанесенного в соответствии с документацией применяемой модели контрольно-кассовой техники;

е) соответствие внешнего вида применяемой модели контрольно-кассовой техники внешнему виду контрольно-кассовой техники, изображенному на цветных фотографиях модели контрольно-кассовой техники, прилагаемых к паспорту модели контрольно-кассовой техники при ее включении в Государственный реестр контрольно-кассовой техники;

ж) отсутствие превышения срока эксплуатации контрольно-кассовой техники, модель которой была исключена из Государственного реестра контрольно-кассовой техники, нормативного срока ее амортизации;

з) соответствие установленным срокам хранения документации, связанной с приобретением, регистрацией, вводом в эксплуатацию, эксплуатацией и выводом из эксплуатации контрольно-кассовой техники, а также использованных контрольных лент, накопителей фискальной памяти и программно-аппаратных средств, обеспечивающих некорректируемую регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение информации;

и) соответствие заводских (паспортных) и регистрационно-учетных данных контрольно-кассовой техники фактическим;

к) исправность контрольно-кассовой техники, включая обеспечение печати кассовых чеков, некорректируемую регистрацию информации о

наличных денежных расчетах и (или) расчетах с использованием платежных карт на контрольной ленте и в фискальной памяти;

л) соответствие реквизитов, отпечатанных контрольно-кассовой техникой на кассовом чеке, перечню реквизитов, печатаемых на кассовом чеке применяемой моделью контрольно-кассовой техники, указанных в Государственном реестре контрольно-кассовой техники, качество (читаемость) этих реквизитов, возможность гарантированного выявления корректировки или фальсификации информации, необходимой для полного учета наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, по результатам проверки информации, зарегистрированной на кассовом чеке или контрольной ленте;

м) соответствие времени, опечатанного на кассовом чеке, реальному времени;

н) соответствие реквизитов бланков строгой отчетности и (или) документов, выполненных на бланках строгой отчетности, установленному перечню реквизитов для таких бланков строгой отчетности и (или) документов;

о) соответствие реквизитов документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу), установленному перечню реквизитов для таких документов.

Для определения возможности выявления корректировки или фальсификации информации, необходимой для полного учета наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, регистрируемой контрольно-кассовой техникой, осуществляется проверка реквизитов, отпечатанных на кассовом чеке, в том числе в соответствии с документацией применяемой модели контрольно-кассовой техники.

Проверка осуществляется с использованием реквизитов, фактически отпечатанных на кассовом чеке.

Непосредственно на месте установки контрольно-кассовой техники производится сверка фактического места установки контрольно-кассовой техники с данными, зафиксированными в документах о регистрации контрольно-кассовой техники.

В ходе проверки проверяемым объектом даются необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий.

При необходимости в случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проверке привлекаются эксперты (экспертный орган).

42. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с даты выписки поручения на исполнение Государственной функции.

43. Результатом указанной административной процедуры является установление (выявление, фиксация) фактов соблюдения (несоблюдения) проверяемым объектом требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения.

44. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в Акт проверки.

Оформление результатов исполнения Государственной функции

45. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов исполнения Государственной функции установление (выявление, фиксация) фактов соблюдения (несоблюдение) проверяемым объектом требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения.

46. Акт проверки подписывается специалистами Инспекции и проверяемым объектом.

Акт проверки должен быть составлен в двух экземплярах на бумажном носителе, на русском языке и иметь сквозную нумерацию страниц.

В Акте проверки не допускаются поправки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями специалиста Инспекции и проверяемого объекта.

47. В Акте проверки указываются:

- 1) дата составления Акта проверки специалистами Инспекции;
- 2) полное наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого объекта, его идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет;
- 3) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, проводивших проверку, их должности с указанием наименования Инспекции;
- 4) дата и номер поручения на исполнение Государственной функции;
- 5) перечень документов, полученных Инспекцией в ходе проверки;
- 6) даты начала и окончания проверки;
- 7) адрес места нахождения или места жительства проверяемого объекта;
- 8) документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или запись об отсутствии таковых. В описании нарушений должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены.

48. Проверяемый объект может изложить по фактам нарушений, отраженным в Акте проверки, свои замечания (возражения), сделав при этом запись в Акте проверки или в отдельном письменном объяснении.

49. В случае если проверяемый объект или его представитель отсутствуют либо уклоняются от подписания Акта проверки, этот факт отражается в Акте проверки, и Акт проверки направляется по почте заказным письмом по месту нахождения или месту жительства проверяемого объекта.

50. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с даты выписки поручения на исполнение Государственной функции.

51. Результатом указанной административной процедуры является составление и передача проверяемому объекту экземпляра Акта проверки.

52. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется составлением Акта проверки.

53. В случае выявления фактов нарушений законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники специалисты Инспекции возбуждают и осуществляют производство по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, а также принятием решений специалистами Инспекций

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Управления.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения Государственной функции

56. Контроль за полнотой и качеством исполнения специалистами Инспекции Государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов Инспекции.

57. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

58. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Инспекции.

Ответственность специалистов Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, виновные специалисты Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции.

60. Персональная ответственность специалистов Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. О мерах, принятых в отношении специалистов Инспекции, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Управление сообщает в письменной форме проверяемым объектам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции являются:

- 1) независимость;
- 2) профессиональная компетентность;
- 3) должная тщательность.

63. Независимость руководителя (заместителя руководителя) Управления, осуществляющего контроль за исполнением Государственной функции, от специалистов Инспекции состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов Инспекции, в том числе не имеют родства с ними.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления, осуществляющий контроль за исполнением Государственной функции, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении Государственной функции.

64. Профессиональная компетентность руководителя (заместителя руководителя) Управления, осуществляющего контроль за исполнением

Государственной функции, состоит в том, что при осуществлении контроля за исполнением Государственной функции он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

65. Должная тщательность руководителя (заместителя руководителя) Управления, который осуществляет контроль за исполнением Государственной функции, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) федерального органа
исполнительной власти, исполняющего Государственную функцию,
а также его должностных лиц**

66. Проверяемые объекты имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица ФНС России, Управления, Инспекции, а также принимаемых ими решений при исполнении Государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

67. Проверяемые объекты в досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловать действия (бездействие) специалистов Инспекций, а также принимаемые ими решения при исполнении Государственной функции руководителю Управления.

68. Проверяемые объекты имеют право обратиться с обращением (жалобой) в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на официальный сайт ФНС России, Управления в сети Интернет и сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов Инспекции, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов.

69. Проверяемый объект в своем обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также наименование, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит личную подпись и дату.

70. В случае необходимости в подтверждение своих доводов проверяемый объект прилагает к обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

71. Обращение (жалоба), поступившее в ФНС России, Управление или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней с даты его регистрации.

72. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в Управление, Инспекцию о представлении дополнительных документов и

материалов, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов руководитель, заместитель руководителя ФНС России, Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней уведомив о продлении срока проверяемый объект, который направил обращение (жалобу).

73. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется проверяемому объекту.

74. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны наименование проверяемого объекта, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется.

75. ФНС России, Управление при получении обращения (жалобы), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, оставляет указанное обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает проверяемому объекту, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

76. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается проверяемому объекту, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

77. Если в обращении (жалобе) проверяемого объекта содержится вопрос, на который проверяемому объекту многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель ФНС России, Управления, иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с проверяемым объектом по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в ФНС России, Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется проверяемый объект, направивший обращение (жалобу).

78. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, проверяемому объекту, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

79. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, проверяемый объект вправе вновь направить обращение (жалобу) в ФНС России, Управление.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному Приказом
Министерства финансов
Российской Федерации

от «17» октября 2011 г. № 132н

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ТЕЛЕФОНАХ
И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННЫХ САЙТОВ УПРАВЛЕНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО СУБЪЕКТАМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральная налоговая служба
Адрес: ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 127381
Телефон: (8-495) 913-00-09
Адрес сайта: www.nalog.ru.

№ п/п	УФНС России по субъектам Российской Федерации (индекс, адрес)	Телефоны справочной службы	Адрес Интернет-сайта
01	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ 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 (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 (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, ТАЙМЫРСКОМУ (ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОМУ) И ЭВЕНКИЙСКОМУ АВТОНОМНЫМ ОКРУГАМ (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 И НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ (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, УСТЬ-ОРДЫНСКОМУ И БУРЯТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ (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 КАМЧАТСКОЙ ОБЛАСТИ И КОРЯЖСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ (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. Каменская, 49)	(8383)-201-22-89	www.r54.nalog.ru
55	УФНС России по ОМСКОЙ ОБЛАСТИ (644010, г. Омск, ул. Маршала Жукова, 72, корп. 1)	(3812)-35-95-30	www.r55.nalog.ru
56	УФНС России по ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (660021, г. Оренбург, ул. 60 лет Октября, д. 11а)	(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 ЧИТИНСКОЙ ОБЛАСТИ И АГИНСКОМУ БУРЯТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ (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 ЕВРЕЙСКОМУ 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

Блок-схема исполнения Государственной функции

