

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА ПОЛНОТОЙ  
УЧЕТА ВЫРУЧКИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ  
И У ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей, 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 и индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Государственная функция по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей (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 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 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 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);

приказом Федеральной налоговой службы от 9 апреля 2008 г. № ММ-3-2/152@ «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).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом государственного контроля (надзора) является установление факта полноты учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей.

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 или их уполномоченные представители (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) запрашивать для проверки документацию от проверяемого объекта, связанную с применением контрольно-кассовой техники и учетом денежных средств;

3) проводить проверку наличных денежных средств кассы и фактического наличия бланков строгой отчетности;

4) 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);

5) получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим во время исполнения государственной функции;

6) получать пароли контрольно-кассовой техники, необходимые для снятия отчетов показаний фискальной памяти и контрольной ленты;

7) взаимодействовать с органами внутренних дел Российской Федерации;

8) 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 (бездействием) 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 и документации, связанной с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением контрольно-кассовой техники 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 полноты учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт.

Результатом исполнения Государственной функции является составление акта проверки полноты учета выручки денежных средств (далее – Акт проверки), а в случае выявления правонарушения - возбуждение

производства по делу об административном правонарушении в соответствии с КоАП Российской Федерации.

## 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 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](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://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](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://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:

- 1) полный почтовый адрес Инспекции;
- 2) адреса официальных сайтов ФНС России и Инспекции в сети Интернет;
- 3) номер телефона-автоинформатора, справочный номер телефона структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;
- 4) график работы структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;
- 5) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов Инспекции;
- 6) 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:

- 1) полные наименования и полные почтовые адреса Инспекций сети Интернет;
- 2) номер телефона-автоинформатора, справочные номера телефонов структурных подразделений Инспекций, ответственных за исполнение Государственной функции;
- 3) график работы структурных подразделений Инспекций, ответственных за исполнение Государственной функции;
- 4) требования к письменному обращению о предоставлении информации;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение Государственной функции;
- 6) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 7) краткое описание порядка исполнения Государственной функции.

17. Инспекции, Управления предоставляют проверяемым объектам с использованием телефона-автоинформатора следующую информацию:

- 1) о графике работы структурного подразделения Инспекции, ответственного за исполнение Государственной функции;
- 2) о полном почтовом адресе Инспекции;
- 3) об адресах официальных сайтов ФНС России, Управлений и Инспекций в сети Интернет;
- 4) 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 Административного регламента.

### Сроки исполнения Государственной функции

19. Срок исполнения Государственной функции в отношении проверяемого объекта в каждом конкретном случае устанавливается руководителем (заместителем руководителя) Инспекции, не может превышать 20 рабочих дней с даты предъявления проверяемому объекту 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:

- 1) предъявление проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции;
- 2) рассмотрение специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- 3) проверка полноты учета выручки денежных средств;
- 4) оформление результатов исполнения Государственной функции.

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

### Предъявление проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции

22. Основанием для начала административной процедуры по предъявлению проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции является решение руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о проведении проверки полноты учета выручки денежных средств у проверяемого объекта.

23. Специалисты Инспекции предоставляют проверяемому объекту, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), поручение на исполнение Государственной функции и служебные удостоверения.

Факт предъявления поручения на исполнение Государственной функции фиксируется подписью проверяемого объекта, с указанием



должности и даты предъявления в поручении на исполнение Государственной функции.

Отсутствие либо уклонение проверяемого объекта от ознакомления и фиксации факта предъявления поручения на исполнение Государственной функции, отражается специалистами Инспекции в поручении на исполнение Государственной функции.

24. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с даты предъявления проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции.

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

26. 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

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

28. Специалистами Инспекции рассматриваются документы, связанные с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением контрольно-кассовой техники.

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 документы, связанные с изготовлением, приемкой, учетом, хранением, выдачей, инвентаризацией, и уничтожением бланков строгой отчетности.

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

В случае если проверяемый субъект, являющийся налогоплательщиком единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, при осуществлении видов предпринимательской деятельности, установленных

пунктом 2 статьи 346<sup>26</sup> 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).

29. 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) приходные и расходные кассовые ордера;
- ж) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- з) авансовые отчеты;
- и) кассовая книга;
- к) справка - отчет кассира – операциониста;
- л) сведения о показаниях счетчиков контрольно - кассовых машин и выручке организации;
- м) бланки строгой отчетности, копии бланков строгой отчетности, корешки документов;
- н) информация из автоматизированной системы о выпущенных документах;
- о) акт приемки бланков строгой отчетности;
- п) книга учета бланков строгой отчетности;
- р) акт о списании бланков строгой отчетности;
- с) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
- т) книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- у) книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента;
- ф) книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для

сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);

х) распорядительный документ об установленном лимите остатка наличных денег;

ц) иные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, которые необходимы Инспекции для исполнения Государственной функции.

При осуществлении проверяемыми объектами наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи бланков строгой отчетности, специалисты Инспекции имеют право получать информацию из автоматизированных систем, формирующих бланк строгой отчетности, о выпущенных документах.

30. Документы, необходимые для исполнения Государственной функции, 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.

31. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с даты предъявления проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции.

32. Результатом административной процедуры является получение либо не получение специалистами Инспекции, осуществляющими мероприятия по контролю (надзору), документов, указанных в пункте 29 Административного регламента.

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

#### Проверка полноты учета выручки денежных средств

34. Основанием для начала административной процедуры по проверке полноты учета выручки денежных средств является окончание рассмотрения специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции.

35. 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.

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 и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением 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).

В ходе проверки специалисты Инспекции получают от проверяемого объекта 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 (экспертные организации).

В ходе исполнения Государственной функции специалистом Инспекции в обязательном порядке проводится проверка наличных денежных средств, находящихся в денежном ящике контрольно-кассовой техники, путем снятия остатка (пересчета) денежной наличности с учетом средств, выдаваемых кассиру перед началом рабочей смены в качестве разменной монеты, о чем составляется акт о проверке наличных денежных средств, находящихся в денежном ящике контрольно-кассовой техники, в двух экземплярах.

36. Перед началом осуществления Государственной функции кассиром предоставляется расписка об отсутствии или наличии в денежном ящике контрольно-кассовой техники личных денег, о представлении всех квитанций, приходных кассовых ордеров о сданной выручке, справок-отчетов кассира-операциониста, сведений о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке, актов о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным (возвращенным) кассовым чекам за день проверки. Расписка оформляется в акте о проверке наличных

денежных средств, находящихся в денежном ящике контрольно-кассовой техники.

37. Проверка полноты учета выручки денежных средств у проверяемого объекта осуществляется методом сравнения суммы наличных денежных средств, установленной при проверке наличных денежных средств, находящихся в денежном ящике контрольно-кассовой техники, с данными, отраженными в фискальном отчете, контрольной ленте контрольно-кассовой техники и записями в журнале кассира-операциониста. Записи в журнале кассира-операциониста сверяются с приходными кассовыми ордерами, кассовыми отчетами и данными кассовой книги, книги учета доходов и расходов.

Специалист Инспекции по каждому факту расхождений получает от проверяемого объекта письменное объяснение.

38. Перед снятием фискальных отчетов, сменных отчетов контрольно-кассовой техники сверяются заводские номера этих машин, а также их регистрационные номера и идентификационный номер налогоплательщика с данными, внесенными в карточку регистрации контрольно-кассовой техники.

На контрольной ленте проверяется наличие всех порядковых номеров кассовых чеков, сверяются номера и суммы кассовых чеков, распечатанных на контрольной ленте, с номерами и суммами имеющихся кассовых чеков (при их наличии).

39. По фискальному отчету контрольно-кассовой техники и журналу кассира-операциониста, актам о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам, расходным кассовым ордерам проверяются количество фактов возврата, а также сумма денежных средств, возвращенная покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам.

40. В случае если сумма выручки наличных денежных средств по данным проверки больше или меньше, чем сумма выручки денежных средств по учетным данным проверяемого объекта, выясняются причины, вызвавшие расхождения, берутся подробные объяснения и делаются выводы о полноте учета выручки наличных денежных средств проверяемого объекта, а также о применении (неприменении) контрольно-кассовой техники, бланков строгой отчетности и иных возможных причинах сложившейся недостачи (наличии излишков).

41. В случае осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи бланков строгой отчетности проводится проверка фактического наличия бланков строгой отчетности, по итогам которой составляется акт проверки фактического наличия бланков строгой отчетности в двух экземплярах.

Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков документов.

При проверке полноты учета выручки денежных средств у проверяемых объектов, применяющих бланки строгой отчетности, определяется количество использованных бланков строгой отчетности за

проверяемый период на основании книги учета бланков документов, актов приемки бланков строгой отчетности и актов инвентаризации бланков строгой отчетности для сопоставления с фактическим количеством копий использованных бланков строгой отчетности (корешков документов), хранящихся у проверяемого объекта.

Сумма выручки денежных средств, отраженная в учете проверяемого объекта, сопоставляется с суммами, отраженными в копиях использованных бланков строгой отчетности (корешках документов), хранящихся у проверяемого объекта.

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 346<sup>26</sup> 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), проводится проверка наличия товарных чеков, квитанций или других документов, подтверждающих прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

42. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней с даты предъявления проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции.

43. Результатом указанной административной процедуры является установление (выявление, фиксация) фактов неполного (полного) учета выручки денежных средств.

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 является установление (выявление, фиксация) фактов неполного (полного) учета выручки денежных средств.

46. Специалистами Инспекции по результатам проверки полноты учета выручки денежных средств составляется Акт проверки в двух экземплярах.

47. Акт проверки подписывается специалистами Инспекции и проверяемым объектом.

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

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

48. 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) специалистов Инспекции, 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) период, за который проведена проверка;
- 7) даты начала и окончания проверки;
- 8) адрес места нахождения или места жительства проверяемого объекта;
- 9) 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.

49. Специалист Инспекции по фактам нарушений, отраженным в Акте проверки, принимает от проверяемого объекта письменные объяснения (замечания, возражения), сделав при этом запись в Акте проверки.

50. В случае если проверяемый объект уклоняется 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.

51. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней с даты предъявления проверяемому объекту поручения на исполнение Государственной функции.

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

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

54. В случае выявления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, специалисты Инспекций 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

55. 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.

56. 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

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

58. 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.

59. 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

60. 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.



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

62. 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 течении 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

63. Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением Государственной функции являются:

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

64. 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.

65. 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.

66. 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.

На руководителя (заместителя руководителя), который осуществляет контроль за исполнением Государственной функции, возлагается ответственность за организацию работы по исполнению Государственной функции.

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

67. 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.

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

69. 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.

70. 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.

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

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

73. 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 продлевает срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, при этом уведомив о продлении срока проверяемый объект, который направил обращение (жалобу).

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

75. 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.

76. 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.

77. 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.

78. 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).

79. 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.

80. 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 17.10.2011 № 133н

**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](http://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	<a href="http://www.r01.nalog.ru">www.r01.nalog.ru</a>
02	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН (450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, пр. Салавата Юлаева, 55)	(3472)-52-48-22	<a href="http://www.r02.nalog.ru">www.r02.nalog.ru</a>
03	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ (670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цивилева, 3)	(3012)-55-27-16	<a href="http://www.r03.nalog.ru">www.r03.nalog.ru</a>
04	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ (649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 40)	(38822)-2-36-61	<a href="http://www.r04.nalog.ru">www.r04.nalog.ru</a>
05	УФНС России по РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН (367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ярагского, 93)	(8722)-64-21-00	<a href="http://www.r05.nalog.ru">www.r05.nalog.ru</a>

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 (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 (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 (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)-28-02-73	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



Приложение № 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному Приказом  
Министерства финансов  
Российской Федерации  
от 17.10.2011 № 133н

### Блок-схема исполнения Государственной функции





