

МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
(ФНС России)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 2018 г.

№ _____

Москва

Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники

В соответствии со статьей 4² Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 21, ст. 1957; 2018, № 53, ст. 8414), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего вопросы методологического обеспечения и координации работы налоговых органов по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения.

Руководитель Федеральной
налоговой службы

М.В.Мишустин

Административный регламент
предоставления Федеральной налоговой службой услуги по регистрации,
перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой
техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской
Федерации о применении контрольно-кассовой техники

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России) государственной услуги по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно), разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекций ФНС России межрайонного уровня (далее – территориальный налоговый орган, инспекция), их должностных лиц, а также определяет порядок взаимодействия территориальных налоговых органов с организациями и индивидуальными предпринимателями при регистрации, перерегистрации и снятии с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги признаются организации и индивидуальные предприниматели, представившие в территориальный налоговый орган:

- 1) заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники;
- 2) заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы ФНС России, территориальных налоговых органов, о справочных телефонах структурных подразделений территориальных налоговых органов, ответственных за предоставление государственной услуги, об адресе официального сайта ФНС России (далее – сайт ФНС России), а также электронной почте и (или) формах обратной связи ФНС России размещается на сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

На официальном сайте ФНС России в сети Интернет, в федеральном реестре, на Едином портале, на стендах в помещениях территориального налогового органа, где осуществляется предоставление государственной услуги, размещается:

- 1) информация по вопросам предоставления государственной услуги,
- 2) сведения о ходе предоставления государственной услуги,
- 3) справочная информация о месте нахождения, графике (режиме) работы территориального налогового органа, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи территориального налогового органа в сети Интернет,
- 4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 5) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориального налогового органа;

5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявитель обращается в территориальный налоговый орган:

по телефонам территориального налогового органа;

в письменном виде (по почте, с помощью факсимильной связи) по адресам территориального налогового органа;

по адресу электронной почты, через сайт ФНС России или через Единый портал.

7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами территориального налогового органа при личном взаимодействии с заявителем, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами территориального налогового органа, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя (далее – должностные лица).

При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

о входящем номере, под которым зарегистрированы заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

о номере телефона и фамилии, имени, отчестве (при наличии) должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

о принятом решении по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги.

Иная информация предоставляется только на основании запроса в письменном виде (посредством почтовой, факсимильной связи, электронной почты) или через Единый портал.

8. При информировании о ходе предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в территориальном налоговом органе.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с указания фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому возможно получить необходимую информацию, либо предложена возможность оставить свои контактные данные для связи с

целью последующего информирования обратившегося лица по поставленным вопросам.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по регистрации, перерегистрации и снятию с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляют территориальные налоговые органы.

11. Административные процедуры и административные действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются должностными лицами территориальных налоговых органов.

12. При предоставлении государственной услуги территориальным налоговым органам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:
регистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники;
перерегистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники;
снятие контрольно-кассовой техники с регистрационного учета и выдача (направление) заявителю карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета;
выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении услуги по регистрации, перерегистрации контрольно-кассовой техники и снятию контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней с даты представления заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники, снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета (далее – заявление).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте ФНС России в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

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

16. Для регистрации контрольно-кассовой техники в территориальный налоговый орган заявителем представляется:

заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.05.2017 № ММВ-7-20/484@ «Об утверждении форм заявлений о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также порядка заполнения форм указанных документов и порядка направления и получения указанных документов на бумажном носителе» (Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 09.08.2017, регистрационный номер 47724) (далее – приказ ФНС России № ММВ-7-20/484@).

17. Для перерегистрации контрольно-кассовой техники в территориальный налоговый орган заявителем представляется:

заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники по форме, утвержденной приказом ФНС России № ММВ-7-20/484@.

В случае перерегистрации контрольно-кассовой техники, которая применялась в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных, в случае если основанием для подачи заявления является замена фискального накопителя, в территориальный налоговый орган в электронной форме представляются фискальные данные всех фискальных

документов, содержащихся в фискальном накопителе (далее – фискальные данные).

18. Для снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета в территориальный налоговый орган заявителем представляется:

заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета по форме, утвержденной приказом ФНС России № ММВ-7-20/484@.

В случае снятия с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, которая применялась в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных, в территориальный налоговый орган в электронной форме представляются фискальные данные.

19. Заявители имеют право направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники, почтовым отправлением с описью вложения либо представить непосредственно в территориальный налоговый орган.

20. При непосредственном представлении заявления и документов в территориальный налоговый орган заявителю необходимо предоставить документ, подтверждающий его полномочия.

21. В случае если заявление представляется представителем организации и (или) индивидуального предпринимателя, применяющим контрольно-кассовую технику при осуществлении расчетов, то необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

22. В случаях непосредственного представления либо направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением с описью вложения датой получения территориальным налоговым органом считается дата их фактического поступления в территориальный налоговый орган.

23. Заявление и документы регистрируются территориальным налоговым органом в день их получения. На заявлении, представленном на бумажном носителе, проставляется штамп территориального налогового органа с указанием даты регистрации, который заверяется подписью специалиста территориального налогового органа, ответственного за прием документов, с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии). Датой представления указанных документов считается дата регистрации представленного заявления в налоговом органе.

24. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники датой получения территориальным налоговым органом считается дата их размещения в кабинете контрольно-кассовой техники.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

27. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники, сведения о которой отсутствуют в реестре контрольно-кассовой техники;

б) представление заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники, с фискальными накопителями, сведения о которых отсутствуют в реестре фискальных накопителей;

в) представление заявления и документов, оформленных в неустановленном порядке;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) указание в заявлении недостоверных сведений;

е) указание в заявлении сведений не в полном объеме;

ж) представление заявления, в котором имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления;

з) представление заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники, в отношении которой установлен факт несоответствия экземпляра контрольно-кассовой техники требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, до устранения выявленных нарушений;

и) не представление отчета о регистрации или отчета об изменении параметров регистрации контрольно-кассовой техники в течение десяти рабочих дней с даты представления в территориальный налоговый орган заявления о регистрации контрольно-кассовой техники;

к) представление фискальных данных на нечитаемом электронном носителе;

л) формат представленных фискальных данных не соответствует формату, установленному органом нормативно-правового регулирования;

м) представление фискальных данных не всех фискальных документов, возможных к считыванию, содержащихся в фискальном накопителе;

н) представление фискальных данных не соответствующих фискальным документам, содержащимся в фискальном накопителе, в связи с заменой которого представлено заявление о перерегистрации контрольно-кассовой техники либо заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

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

30. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги территориальными налоговыми органами осуществляется на бесплатной основе.

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

32. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги

33. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем, в том числе в электронной форме, в территориальный налоговый орган, регистрируются территориальным налоговым органом в день получения.

35. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 48 – 51 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

36. Прием заявителей в территориальных налоговых органах осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий налоговых органов, по возможности, с отдельным входом.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено это помещение, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием перил, инвалидных кресел-колясок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных кресел-колясок.

Столы должны быть размещены в стороне от входа в помещение для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных кресел-колясок.

37. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены надлежащие условия:

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где исполняется государственная функция, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья иной помощи в преодолении затруднений в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

38. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

39. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом, компьютером со справочно-правовыми системами и оснащено телефоном.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных налоговых органов с учетом качества предоставления им государственной услуги в помещении, где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги.

40. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано компьютером с доступом к информационным ресурсам территориального налогового органа, информационно-справочным и правовым системам, а также к программным продуктам, разработанным ФНС России.

41. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь при себе бейджи и (или) таблички на рабочих местах с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и занимаемых должностей.

42. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

43. Территориальный налоговый орган посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) территориального налогового органа, а также его должностных лиц.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются в том числе количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами

территориального налогового органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определяются Административным регламентом.

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

Территориальные налоговые органы оказывают государственную услугу по экстерриториальному принципу.

Иные требования,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если
государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и
особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

46. Заявление о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники, заявление о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также отчет о регистрации, отчет об изменении параметров регистрации, передаваемые в территориальный налоговый орган в форме электронного документа через кабинет контрольно-кассовой техники либо через оператора фискальных данных, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- б) рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- в) присвоение контрольно-кассовой технике регистрационного номера и выдача (направление) заявителю сведений о присвоенном регистрационном номере;
- г) прием и регистрация отчета о регистрации;

- д) регистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации;
- е) перерегистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации;
- ж) снятие контрольно-кассовой техники с регистрационного учета и выдача (направление) заявителю карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета;
- з) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;
- и) осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- к) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур при предоставлении государственных услуг в электронной форме

47. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- б) рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- в) присвоение контрольно-кассовой технике регистрационного номера и направление заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники сведений о присвоенном регистрационном номере;
- г) прием и регистрация отчета о регистрации;
- д) регистрация контрольно-кассовой техники и направление заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники карточки регистрации;
- е) перерегистрация контрольно-кассовой техники и направление заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники карточки регистрации;
- ж) снятие контрольно-кассовой техники с регистрационного учета и направление заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета;
- з) направление заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению

48. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, является получение территориальным налоговым органом от заявителя заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктами 16 – 18, 20, 21 настоящего Административного регламента.

49. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляются должностным лицом территориального налогового

органа, ответственного за прием документов, в день их получения территориальным налоговым органом (получения документов по почте).

50. При регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за прием документов, ставит на заявлении штамп территориального налогового органа с указанием даты регистрации и заверяет его своей подписью с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

51. После регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за прием документов, передает заявление и документы, прилагаемые к заявлению, в структурное подразделение территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

52. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 49 – 51 настоящего Административного регламента, не может превышать один рабочий день.

53. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, являются проставление на заявлении штампа территориального налогового органа и регистрация указанных документов в структурном подразделении территориального налогового органа, ответственном за прием документов.

Рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению

54. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, прилагаемых к заявлению для регистрации, перерегистрации и снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, является получение заявления и документов, прилагаемых к заявлению, должностным лицом структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, от должностного лица структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за прием документов.

55. При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем для регистрации, перерегистрации и снятия контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, должностным лицом территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяется соответствие сведений, указанных в заявлении, с информацией, которая содержится в приложенных к нему документах, а также с информацией, имеющейся в распоряжении территориального налогового органа.

56. Должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет соответствие представленных заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 21, ст. 1957; 2018, № 28, ст. 4156) (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ), в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение территориального налогового органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. Результатом административной процедуры является установление наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

**Присвоение контрольно-кассовой технике регистрационного номера
и выдача (направление) заявителю сведений
о присвоенном регистрационном номере**

58. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления о регистрации и документов, прилагаемых к заявлению.

59. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, присваивает контрольно-кассовой технике регистрационный номер и выдает (направляет) заявителю сведения о присвоенном регистрационном номере. Сведения направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через кабинет контрольно-кассовой техники или через оператора фискальных данных. По запросу заявителя должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает ему сведения о присвоенном контрольно-кассовой технике регистрационном номере на бумажном носителе.

60. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом Административного регламента, не может превышать один рабочий день, следующий за днем регистрации заявления о регистрации и документов, прилагаемых к заявлению в структурном подразделении территориального налогового органа, ответственном за прием документов.

61. Результатом административной процедуры является присвоение контрольно-кассовой технике регистрационного номера и направление сведений о присвоенном контрольно-кассовой технике регистрационном номере заявителю через кабинет контрольно-кассовой техники. В случае поступления от заявителя запроса о выдаче сведений о присвоенном регистрационном номере на бумажном носителе – выдача указанных сведений на бумажном носителе должностным лицом структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Прием и рассмотрение отчета о регистрации

62. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению отчета о регистрации является предоставление заявителем в срок не позднее десяти рабочих дней с даты представления в территориальный налоговый орган заявления о регистрации контрольно-кассовой техники отчета о регистрации. Отчет о регистрации может быть представлен на бумажном носителе, в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники либо через оператора фискальных данных.

63. В случае, если заявитель в срок, предусмотренный пунктом 62 настоящего Административного регламента, не представил отчет о регистрации территориальный налоговый орган государственную услугу не предоставляет.

При этом должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, действует в соответствии с пунктами 87-89 настоящего Административного регламента.

64. Должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет соответствие представленного отчета о регистрации требованиям, установленным пунктом 3 статьи 4.2 Федерального закона № 54-ФЗ (далее – установленные требования).

65. В случае, если в отчете о регистрации была допущена ошибка заявителю предоставляется возможность исправить ее и представить отчет об изменении параметров регистрации в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 62 настоящего Регламента.

66. В случае, если представленный отчет о регистрации (отчет об изменении параметров регистрации) не соответствует установленным требованиям, территориальный налоговый орган государственную услугу не предоставляет.

При этом должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, далее действует в соответствии с пунктами 87–89 настоящего Административного регламента.

67. Результатом административной процедуры является установление соответствия либо несоответствия представленного отчета о регистрации (отчета об изменении параметров регистрации) установленным требованиям.

Регистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации

68. Основанием для начала административной процедуры по регистрации контрольно-кассовой техники и выдаче (направлению) заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники является завершение административной процедуры по приему и рассмотрению отчета о регистрации.

69. При регистрации контрольно-кассовой техники территориальным налоговым органом осуществляются аутентификация заявителя и аутентификация фискального накопителя, используемого в контрольно-кассовой технике, и проверка достоверности вносимых сведений и сформированного фискального

признака, на основании которых заявителю предоставляется карточка регистрации контрольно-кассовой техники.

70. Должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, формирует карточку регистрации контрольно-кассовой техники и вносит сведения о регистрации контрольно-кассовой техники в информационную систему не позднее десяти рабочих дней с даты представления заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и необходимых документов в территориальный налоговый орган.

71. Карточка регистрации контрольно-кассовой техники направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через кабинет контрольно-кассовой техники или через оператора фискальных данных в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления о регистрации. По запросу заявителя должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) ему карточку регистрации контрольно-кассовой техники на бумажном носителе в соответствии с Приложением № 10 к приказу ФНС России № ММВ-7-20/484@.

72. Выдача должностным лицом территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, карточки регистрации контрольно-кассовой техники на бумажном носителе осуществляется при предоставлении заявителем (представителем заявителя):

документа, удостоверяющего личность;

доверенности заявителя на получение результата предоставления государственной услуги его уполномоченным представителем (в случае выдачи документа представителю заявителя).

73. Результатом административной процедуры является внесение сведений о регистрации контрольно-кассовой техники в информационную систему и выдача (направление) заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники.

Перерегистрация контрольно-кассовой техники и выдача (направление) заявителю карточки регистрации

74. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

75. Перерегистрация контрольно-кассовой техники осуществляется:

а) в связи с изменением адреса и (или) места установки (применения) контрольно-кассовой техники;

б) в связи со сменой оператора фискальных данных;

в) в связи с изменениями сведений о применении контрольно-кассовой техники в составе автоматического устройства для расчетов;

г) в связи с заменой фискального накопителя;

д) в связи с переходом контрольно-кассовой техники из работы в режиме, не предусматривающем обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных, в режим передачи фискальных данных в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных;

е) в связи с переходом контрольно-кассовой техники из работы в режиме передачи фискальных данных в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных в режим, не предусматривающий обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных;

ж) в связи с изменением наименования (фамилия и имя, отчество (при наличии)) заявителя;

з) иные причины.

76. При перерегистрации контрольно-кассовой техники территориальным налоговым органом осуществляются аутентификация заявителя и аутентификация фискального накопителя, используемого в контрольно-кассовой технике, и проверка достоверности вносимых сведений и сформированного фискального признака, на основании которых заявителю предоставляется карточка регистрации контрольно-кассовой техники.

77. При перерегистрации контрольно-кассовой техники в случаях, установленных п. 75 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, вносит соответствующие изменения в информационную систему, после чего формирует карточку регистрации.

78. Карточка регистрации контрольно-кассовой техники с измененными сведениями направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через кабинет контрольно-кассовой техники или через оператора фискальных данных в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления о перерегистрации. По запросу заявителя должностное лицо территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) ему карточку регистрации контрольно-кассовой техники на бумажном носителе в соответствии с Приложением № 10 к приказу ФНС России № ММВ-7-20/484@.

79. Выдача должностным лицом территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, карточки регистрации контрольно-кассовой техники на бумажном носителе осуществляется при предоставлении заявителем (представителем заявителя):

документа, удостоверяющего личность;

доверенности заявителя на получение результата предоставления государственной услуги его уполномоченным представителем (в случае выдачи документа представителю заявителя).

80. Результатом административной процедуры является внесение сведений о перерегистрации контрольно-кассовой техники в информационную систему и

выдача (направление) заявителю карточки регистрации контрольно-кассовой техники с измененными сведениями.

Снятие контрольно-кассовой техники с регистрационного учета и выдача (направление) заявителю карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета

81. Основанием для начала административной процедуры по снятию контрольно-кассовой техники с регистрационного учета является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных п. 18 Административного регламента.

82. Должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, вносит сведения о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета в информационную систему, после чего формирует карточку о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

83. Карточка о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через кабинет контрольно-кассовой техники или через оператора фискальных данных в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

84. По запросу заявителя должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) ему карточку о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета на бумажном носителе в соответствии с Приложением № 10 к приказу ФНС России № ММВ-7-20/484@.

85. Выдача должностным лицом территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета на бумажном носителе осуществляется при предоставлении заявителем (представителем заявителя):

документа, удостоверяющего личность;

доверенности заявителя на получение результата предоставления государственной услуги его уполномоченным представителем (в случае выдачи документа представителю заявителя).

86. Результатом административной процедуры является внесение сведений о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета в информационную систему и выдача (направление) заявителю карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги является завершение административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных пунктами 16-18 Административного регламента, и установление должностным лицом структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, перечисленных в пункте 29 настоящего Административного регламента.

88. Должностное лицо структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

89. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги вручается территориальным налоговым органом заявителю лично, направляется в адрес заявителя в виде почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники не позднее десяти рабочих дней с даты представления заявления и документов, прилагаемых к заявлению, в территориальный налоговый орган.

Осуществление административных процедур в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций)

90. Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется.

91. Подача заявления о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники или заявления о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также отчета о регистрации, отчета об изменении параметров регистрации осуществляется в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники.

92. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала не осуществляется.

93. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 71,78,83,89 настоящего Административного регламента. С использованием Единого портала - не осуществляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах

94. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в полученном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель вправе представить в территориальный налоговый орган письмо о необходимости исправления

допущенных при его оформлении опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки непосредственно в территориальный налоговый орган, направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением оригинала документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

95. Рассмотрение письма исполнителем структурного подразделения территориального налогового органа, ответственного за предоставление государственной услуги, исправление допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направление заявителю переоформленного документа почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронной форме через кабинет контрольно-кассовой техники осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных при оформлении документа опечаток и (или) ошибок.

96. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа с исправленными данными.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных налоговых органов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем (заместителем руководителя) УФНС России по субъекту Российской Федерации.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориальных налоговых органов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами территориальных налоговых органов государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных налоговых органов.

100. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) УФНС России по субъекту Российской Федерации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

101. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных налоговых органов.

Ответственность должностных лиц территориальных налоговых органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

102. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица территориальных налоговых органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

103. Персональная ответственность должностных лиц территориальных налоговых органов, ответственных за предоставление государственной функции, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

104. О мерах, принятых в отношении должностных лиц территориальных налоговых органов, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер УФНС России по субъекту Российской Федерации сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

106. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) территориального налогового органа и (или) должностных лиц территориального налогового органа, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказа территориального налогового органа, должностного лица территориального налогового органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть

направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

108. Жалоба рассматривается территориальным налоговым органом.

109. В случае, если обжалуется решение руководителя (заместителя руководителя) территориального налогового органа, жалоба подается в Управление Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

110. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте ФНС России в сети Интернет и Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

111. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) территориального налогового органа, а также должностных лиц территориального налогового органа регулируются следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

112. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.