



**Министерство финансов
Республики Алтай**

Чаптынова ул., д.24, г. Горно-Алтайск, 649000
тел. (388-22) 2-26-21, факс (388-22) 2-32-95
E-mail: info@mf.altai.gov.ru
www.minfin-altai.ru
ОКПО 00078212, ОГРН 1020400753438
ИНН/КПП 0411005460/041101001

**Алтай Республиканын
акча-манат министрствозы**

Чаптыновтынг ор., т.24, Горно-Алтайск к., 649000
тел. (388-22) 2-26-21, факс(388-22) 2-32-95
E-mail: info@mf.altai.gov.ru
www.minfin-altai.ru
ОКПО 00078212, ОГРН 1020400753438
ИНН/КПП 0411005460/041101001

П Р И К А З

от «17» июля 2023 г. № 01-01-10-00137

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения
законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»**

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах».

2. Назначить ответственным за предоставление государственной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах» начальника отдела доходов и управления внутренним долгом Арбаеву И.Т.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Табаеву Н.К.

4. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Алтай,
министр



О.В. Завьялова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Республики Алтай от
«27» июня 2023 г. № 01-01-10-00187

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения
законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства финансов Республики Алтай, должностных лиц Министерства финансов Республики Алтай, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также иные положения в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2. В качестве заявителей, в отношении которых предоставляется государственная услуга, выступают физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

**3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с вариантом предоставления**

государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством финансов Республики Алтай (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, определяемого по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к Регламенту, исходя из установленных в указанной таблице признаков заявителя.

6. Признаки заявителя определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к Регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством финансов Республики Алтай (далее – Министерство) при поступлении от заявителя (представителя заявителя) запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

6. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах;

б) отказ в предоставлении письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

10. Документ о предоставлении письменных разъяснений

налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах должен содержать следующие сведения:

- а) наименование, регистрационный номер и дату;
- б) наименование адресата;
- в) письменное разъяснение по существу заданного заявителем вопроса применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах;
- г) подпись заместителя Председателя Правительства Республики Алтай, министра финансов Республики Алтай (далее – Министр) (при отсутствии Министра - лица, исполняющего его обязанности);
- д) фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон непосредственного исполнителя.

11. Документ об отказе в предоставлении письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах должен содержать следующие сведения:

- а) наименование, регистрационный номер и дату;
- б) наименование адресата;
- в) указание оснований отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 26 Регламента;
- г) подпись Министра (при отсутствии Министра - лица, исполняющего его обязанности);
- д) фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон непосредственного исполнителя.

12. Результат предоставления государственной услуги оформляется на официальном бланке Министерства с соблюдением установленных правовыми актами Министерства требований по подготовке и оформлению документов в Министерстве.

13. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

14. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 9 Регламента, фиксируется в государственной информационной системе Республики Алтай «Региональная система межведомственного электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Республики Алтай» (далее – система документооборота).

15. Способ получения результата предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 18 Регламента.

7. Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации составляет два месяца со дня регистрации запроса в Министерстве. По решению

Министра (заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности Министерства) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в помещении Министерства, в котором осуществляется прием запросов, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство запрос по форме согласно приложению № 2 к Регламенту. В запросе допускается использование общепринятых сокращений и аббревиатур. На заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в запросе. Запрос заверяется личной подписью заявителя (представителя заявителя).

В запросе указывается один из способов получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- а) лично;
- б) через представителя;
- в) почтовым отправлением;
- г) по электронной почте.

19. Запрос может быть представлен в Министерство:

- а) лично;
- б) через представителя;
- в) почтовым отправлением;
- г) по электронной почте.

При представлении запроса способом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При представлении запроса способом, указанным в подпункте «б» настоящего пункта, представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, предусмотренный пунктом 3 Регламента.

При предоставлении запроса способами, указанными в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, идентификация заявителя осуществляется на основании информации, содержащейся в запросе.

20. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к вопросам, поставленным в запросе.

21. При подаче запроса и прилагаемых к нему документов, направляемых на электронную почту Министерства, запрос и документы, подтверждающие полномочия представителя, направляются в виде файлов в форматах pdf или tif, направление других прилагаемых к запросу документов допускается в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

22. При предоставлении государственной услуги Министерство обязано соблюдать в отношении заявителя требования, предусмотренные частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) несоблюдение заявителем при подаче запроса положений пунктов 18, 19 и 21 Регламента;

б) наличие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) наличие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения для предоставления государственной услуги.

24. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в пункте 23 Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для приостановления государственной услуги Регламентом не предусмотрено.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие в запросе вопроса, связанного с разъяснением применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах;

б) представление заявителем запроса, содержащего вопросы (за

исключением вновь открывшихся обстоятельств, уточнений), по которым заявителем ранее был получен результат государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 72 и 77 Регламента.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Запросы и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день поступления. Запросы и документы, поступившие в Министерство после 17-00 часов местного времени (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Вход в помещение, в котором Министерством оказывается государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) режим работы;
- б) график приема запросов;
- в) номера телефонов для справок.

31. Место для предоставления государственной услуги должно быть оборудовано мебелью (столы, стулья), обеспечивающей заявителю возможность ожидания приема запроса (выдачи результата предоставления государственной услуги) и обеспечено бланками запросов и канцелярскими принадлежностями.

32. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются информационные стенды с образцами запросов, сроки предоставления государственной услуги, сроки выполнения

административных процедур.

33. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга инвалидам и иным маломобильным группам населения, должны соблюдаться требования к обеспечению доступности для инвалидов, предусмотренные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели качества и доступности государственной услуги

34. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, установленным Регламентом;

б) предоставление государственной услуги в объеме, установленном Регламентом;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

35. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

б) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;

в) право заявителя обращаться с жалобой на полученный по запросу результат предоставления государственной услуги или на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

36. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

37. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является система документооборота, указанная в пункте 14 Регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

38. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления государственной услуги в зависимости от вариантов предоставления государственной услуги.

39. При предоставлении государственной услуги не предусмотрено:

- а) выполнение административных процедур в электронной форме;
- б) участие в выполнении административных процедур федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, а также многофункциональных центров.

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

40. При предоставлении государственной услуги предусмотрены следующие варианты предоставления государственной услуги:

- а) предоставление заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах (далее - Вариант № 1);
- б) отказ в предоставлении заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах (далее – Вариант № 2).

19. Профилирование заявителя

41. В целях определения и предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги профилирование заявителя осуществляется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 Регламента.

42. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

20. Вариант № 1

43. Вариант № 1 предоставляется в случае, если по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 Регламента установлено, что запрос содержит вопрос применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

44. Предоставление Варианта № 1 включает в себя административные процедуры (действия):

- а) приема и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятия решения о предоставлении государственной услуги;

в) предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги;

г) получения дополнительных сведений.

45. В целях формирования и предъявления заявителю Варианта № 1 межведомственное информационное взаимодействие и приостановление предоставления государственной услуги не осуществляются.

21. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя запроса с прилагаемыми к нему документами, представленными с соблюдением требований, указанных в пунктах 18 - 22 Регламента.

47. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется в соответствии с пунктом 19 Регламента.

48. Специалист Министерства, осуществляющий административную процедуру, вправе отказать в приеме запроса и прилагаемых к нему документов по основаниям, предусмотренным пунктом 23 Регламента.

49. Срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления запроса с прилагаемыми к нему документами в Министерство с учетом положений пункта 29 Регламента.

50. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения заявителя (для юридических лиц).

22. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство.

52. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

53. По результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к Регламенту должностным лицом Министерства, указанным в пункте 52 Регламента, принимается решение о предоставлении государственной услуги при соблюдении критериев, предусмотренных пунктами 3 и 4 указанной таблицы.

54. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 60

Регламента, в адрес заявителя направляется уведомление о предоставлении дополнительных сведений.

55. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений и не более 45 дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

23. Предоставление результата государственной услуги

56. Министерством обеспечивается возможность получения заявителем Варианта № 1 в качестве результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа, указанного в запросе в соответствии с пунктом 18 Регламента.

57. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Министерства, указанном в пункте 30 Регламента.

58. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

59. В случае неявки заявителя за получением результата предоставления государственной услуги лично либо через представителя, Вариант № 1 направляется в адрес заявителя почтовым отправлением и (или) по электронной почте (при наличии) не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, указанного в пункте 58 Регламента.

24. Получение дополнительных сведений

60. Основанием для начала административной процедуры получения дополнительных сведений является отсутствие в запросе и (или) прилагаемых к нему документах информации, позволяющей Министерству сформировать вариант предоставления государственной услуги, исключаящий неоднозначное толкование.

61. В качестве дополнительных сведений Министерство вправе запросить у заявителя:

- а) сведения о применяемой системе налогообложения;
- б) документы (сведения), подтверждающие особенности осуществления финансово-хозяйственной деятельности и ее результаты;
- в) документы бухгалтерского и налогового учета.

62. Дополнительные сведения представляются заявителем в Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, предусмотренного пунктом 54 Регламента.

25. Вариант № 2

63. Вариант № 2 предоставляется в случае, если по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 Регламента установлено, что запрос не содержит вопрос применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

64. Предоставление Варианта № 2 включает в себя административные процедуры (действия):

а) приема и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги.

65. В целях формирования и предъявления заявителю Варианта № 2 межведомственное информационное взаимодействие и получение дополнительных сведений, а также приостановление предоставления государственной услуги не осуществляются.

26. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

66. В целях формирования и предъявления заявителю Варианта № 2 административная процедура приема и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 46 – 50 Регламента.

27. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство.

68. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 52 Регламента.

69. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 52 Регламента, по результатам профилирования в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к Регламенту при соблюдении критериев, предусмотренных пунктами 8 и (или) 9 указанной таблицы.

70. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты

регистрации запроса в Министерстве.

28. Предоставление результата государственной услуги

71. Административная процедура предоставления результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 56 - 59 Регламента.

29. Исправление выявленных опечаток, ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги

72. В случае выявления заявителем в полученном результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее – заявление).

73. Прием и регистрация заявления осуществляются Министерством в порядке, предусмотренном пунктами 46 - 50 Регламента.

74. Основаниями для отказа в приеме заявления являются основания, указанные в пункте 23 Регламента.

75. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Министерстве.

76. Предоставление заявителю исправленного результата государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 56 - 59 Регламента.

30. Предоставление дубликата результата государственной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры предоставления дубликата результата государственной услуги является обращение заявителя в связи с утратой ранее полученного результата государственной услуги.

78. Предоставление дубликата результата государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, аналогичные установленным пунктами 72 - 76 Регламента.

79. Основанием для отказа в предоставлении дубликата результата государственной услуги кроме оснований, указанных в пункте 74 Регламента, является истечение сроков хранения, утверждаемых Федеральным архивным агентством для обращений граждан.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется в следующих формах:

- а) текущего контроля;
- б) контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

81. Текущий контроль соблюдения и исполнения Министерством положений Регламента осуществляется Министром на основании ежегодной информации, формируемой начальником отдела доходов и управления внутренним долгом, согласованной с заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства, содержащей сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления государственной услуги.

82. Для формирования информации используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

85. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственных услуг проводятся заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства, не реже одного

раза в три года на основании письменного поручения Министра.

При проведении плановой проверки должны быть установлены следующие показатели:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений Регламента;
- в) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) количество поступивших обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

По результатам плановой проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

86. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение служебных проверок, на основании поступивших жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

33. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, федерального законодательства, законодательства Республики Алтай осуществляется привлечение должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

88. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Алтай от 29 мая 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов

государственной власти Республики Алтай и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Алтай, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 6 мая 2014 года № 122» (далее – постановление Правительства Республики Алтай № 158).

89. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится уполномоченными должностными лицами до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

90. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

91. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Алтай № 158.

92. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме способами, указанными в подпунктах «а» - «г» пункта 19 Регламента.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
письменных разъяснений
налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым
агентам по вопросам применения
законодательства Республики
Алтай о налогах и сборах»

Таблица № 1

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Признак заявителя, который обращается за предоставлением государственной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»	
1.1.	Физическое лицо обращается с запросом лично
1.2.	Физическое лицо обращается с запросом через представителя
1.3.	Физическое лицо обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
1.4.	Физическое лицо обращается с запросом, представленным по электронной почте
2.1.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом лично
2.2.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом через представителя
2.3.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
2.4.	Индивидуальный предприниматель обращается с запросом, представленным по электронной почте

3.1.	Юридическое лицо, от имени которого с запросом обращается представитель, имеющий право действовать без доверенности
3.2.	Юридическое лицо, от имени которого с запросом обращается представитель, имеющий право на основании доверенности
3.3.	Юридическое лицо обращается с запросом, представленным почтовым отправлением
3.4.	Юридическое лицо обращается с запросом, представленным по электронной почте.

Таблица № 2

ПРОФИЛИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1	2	3
	Результат предоставления государственной услуги «Предоставление заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»	
1.	К какой категории относится заявитель?	1) физическое лицо; 2) индивидуальный предприниматель; 3) юридическое лицо
2.	Относится ли задаваемый вопрос к вопросу применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах	1) в запросе указана ссылка на норму нормативного правового акта Республики Алтай в области налогов и сборов; 2) заявителем представлены уточняющие вопрос документы
3.	Обращался ли ранее заявитель по данному вопросу?	Заявитель обращается впервые по данному вопросу

Результат предоставления государственной услуги «Отказ в предоставлении заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»		
4.	К какой категории относится заявитель?	1) физическое лицо; 2) индивидуальный предприниматель; 3) юридическое лицо
5.	Относится ли задаваемый вопрос к вопросу применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах	Запрос содержит вопрос, не относящийся к применению законодательства Республики Алтай о налогах и сборах
6.	Обращался ли ранее заявитель по данному вопросу?	Заявитель уже обращался ранее по данному вопросу, запрос не содержит новой информации, уточнения, дополнительных сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
письменных разъяснений
налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым
агентам по вопросам применения
законодательства Республики
Алтай о налогах и сборах»

Форма

В Министерство финансов
Республики Алтай

от _____

(полное наименование юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя, ФИО
гражданина/законного
представителя)

(юридический адрес организации, адрес
индивидуального предпринимателя, гражданина
(фактический адрес))

(ИНН/ОГРН)

(адрес электронной почты, контактный
телефон)

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги
«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения
законодательства Республики Алтай о налогах и сборах»

Прошу предоставить письменные разъяснения о порядке применения
пункта(-ов) закона Республики Алтай _____

(наименование закона Республики Алтай)

от _____ № _____

(дата)

по _____

(наименование налога)

Дополнительно сообщая:

Мною выбирается следующий способ получения результата предоставления государственной услуги:

(нужный пункт отметить любым знаком)

- а) лично;
- б) через представителя;
- в) почтовым отправлением;
- г) по электронной почте.

Даю согласие на получение, обработку и хранение моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на ____ листах.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____