

Дата: 28.11.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0554



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
АКЧА-МАНАТ МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

В.И. Чаптынова ул., д.24, г. Горно-Алтайск, 649000; тел. (38822) 2-26-21; факс (38822) 2-32-95;
e-mail: info@mf.altai.gov.ru; www.minfin-altai.ru

П Р И К А З

от 28.11.2024 № П-11-01/0192

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» и признании
утратившим силу приказа Министерства финансов Республики Алтай от
27 июля 2024 г. № 01-01-10-00137**

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. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Алтай от 27 июля 2023 г. № 01-01-10-00137 «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».

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

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

Исполняющий обязанности
заместителя Председателя
Правительства Республики Алтай,
министра



О.В. Завьялова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Республики Алтай
28.11.2024 № П-11-01/0192

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. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 Регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства (далее - представитель заявителя).

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 предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги, а также признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования исходя из установленных признаков согласно приложению № 1 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

6. 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

7. 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

8. При обращении заявителя (представителя заявителя) с запросом результатом предоставления государственной услуги, с учетом результатов профилирования заявителя (представителя заявителя) исходя из установленных в приложении № 1 к Регламенту признаков, являются:

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

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

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

9. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 8 настоящего Регламента, в пределах срока, установленного пунктом 12 настоящего Регламента, направляется заявителю:

а) по электронной почте, указанной им в соответствующем запросе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в случае, если такой способ указан в запросе;

б) выдается заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в Министерство;

в) посредством почтового отправления.

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

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

7. Срок предоставления государственной услуги

12. 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 заместителя Председателя Правительства Республики Алтай, министра финансов Республики Алтай (далее – Министр) (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

13. 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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 47, 74 и 94 раздела III Регламента.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 50, 76 и 96 раздела III Регламента.

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

16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 61, 84 и 106 раздела III Регламента.

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

18. 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

19. 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

20. Запросы (заявления) 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

21. 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.

22. 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.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, на информационных стендах размещается информация о сроках предоставления государственной услуги, сроках выполнения административных процедур, порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги, образцы запросов.

23. 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.

24. Сведения, указанные в пунктах 21 – 23 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

16. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностного лица Министерства при предоставлении государственной услуги;
- б) отсутствие нарушений установленных сроков предоставления государственной услуги;
- в) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

26. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

б) возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде (через официальный сайт Министерства и по электронной почте);

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и получения результата государственной услуги;

г) размещение форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Министерства.

28. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения порядка осуществления и сроков административных процедур, установленных Регламентом.

29. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте Министерства в разделе «Государственные услуги».

17. Порядок информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги

30. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием телефонной связи, а также в ходе личного приема.

31. При информировании о порядке предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

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

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

в) о нормативных правовых актах, относящихся к законодательству Республики Алтай о налогах и сборах;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о местах размещения справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

32. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием телефонной, электронной связи, а также в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя).

33. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

а) входящий номер, под которым зарегистрирован запрос о предоставлении государственной услуги;

б) номер телефона и фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, ответственного за рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;

в) принятое решение по конкретному запросу о предоставлении государственной услуги;

г) дата направления ответа.

18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

35. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

37. При предоставлении государственной услуги не предусмотрено участие в выполнении административных процедур федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, а также многофункциональных центров.

38. Особенности осуществления административных процедур в отношении различных категорий заявителей отсутствуют.

19. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

а) предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах (далее - Вариант № 1);

б) предоставление дубликата письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах (далее – Вариант № 2);

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах (далее – Вариант № 3).

20. Описание административной процедуры профилирования заявителя

40. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании сведений, указанных заявителем в запросе о предоставлении государственной услуги, по результатам профилирования заявителя исходя из признаков, установленных в приложении № 1 к Регламенту.

21. Вариант № 1.

41. Результатом предоставления государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 является предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

42. 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) принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

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

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов и (или) информации, указанных в пунктах 46 и 47 Регламента.

45. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:
- а) лично при непосредственном обращении в Министерство;

- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) через официальный сайт Министерства.

46. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при обращении в Министерство лично – документ, удостоверяющий личность;

б) при обращении посредством почтовой связи - один из способов, установленных пунктом 29 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных приказом Министерства цифрового развития Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 382;

в) при обращении по электронной почте и через официальный сайт Министерства - установление личности не требуется.

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) запрос по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту.

48. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить к запросу по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

а) сведения о применяемой системе налогообложения;

б) документы (сведения), подтверждающие особенности осуществления финансово-хозяйственной деятельности и ее результаты;

в) документы бухгалтерского и налогового учета.

49. Заявитель (представитель заявителя) вправе заменить (уточнить) документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 48 Регламента, в процессе рассмотрения запроса путем их представления в Министерство сопроводительным письмом в произвольной форме.

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

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

б) неполное заполнение обязательных полей запроса.

51. В случае представления запроса способами, указанными в подпунктах «б»-«г» пункта 45 Регламента решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

52. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

53. Срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления запроса с прилагаемыми к нему документами в Министерство с учетом положений пункта 20 Регламента.

54. Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, указанных в пунктах 47 и 48 Регламента, осуществляется Министерством независимо от места жительства заявителя или места его пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения заявителя (для юридических лиц).

23. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

56. 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).

57. По результатам профилирования в соответствии с приложением № 1 к Регламенту должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента, принимается решение о предоставлении государственной услуги.

58. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 составляет не более 10 рабочих дней с даты получения Министерством сведений, указанных в пункте 48 Регламента, и не более 45 дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

24. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

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

60. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента.

61. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 принимается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 60 Регламента, если задаваемый в запросе вопрос не относится к вопросу применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

62. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 1 составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

25. Предоставление заявителю результата предоставления

государственной услуги

63. Министерством обеспечивается возможность получения заявителем (представителем заявителя) Варианта № 1 в качестве результата предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного в запросе.

64. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Министерства, указанном в пунктах 21-23 Регламента.

65. Срок предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо не более 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. 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 65 Регламента.

67. Предоставление заявителю результата 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).

26. Вариант № 2

68. Результатом предоставления государственной услуги в целях формирования Варианта № 2 является предоставление дубликата письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

69. Предоставление Варианта № 2 включает в себя административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 42 Регламента.

70. В целях формирования Варианта № 2 межведомственное информационное взаимодействие, а также приостановление предоставления государственной услуги не осуществляются.

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

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

указанных в пункте 74 Регламента.

72. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 45 Регламента.

73. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются способы, указанные в пункте 46 Регламента.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

а) запрос по форме согласно Приложению № 3 к Регламенту.

75. Иные документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, не предусмотрены.

76. Основанием для отказа в приеме документов является неполное заполнение обязательных полей запроса.

77. Срок административной процедуры исчисляется в соответствии с пунктом 53 Регламента.

28. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

79. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента.

80. Решение о предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 2 принимается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 79 Регламента, по результатам профилирования в соответствии с приложением № 1 к Регламенту.

81. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

29. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

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

83. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента.

84. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 2 принимается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 83 Регламента, по следующим основаниям:

- а) факт обращения заявителя за получением государственной услуги ранее, указанный в запросе, не подтверждается по результатам его рассмотрения;
- б) истечение сроков хранения выданного ранее результата государственной услуги, предусмотренных федеральным законодательством;

85. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 2 составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

30. Предоставление результата предоставления государственной услуги

86. Административная процедура предоставления результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 63 - 66 Регламента.

31. Вариант № 3

87. Результатом предоставления государственной услуги в целях формирования Варианта № 3 является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

88. В случае выявления заявителем в полученном результате государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство запрос об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

89. Предоставление Варианта № 3 включает в себя административные процедуры (действия), указанные в пункте 42 Регламента.

90. В целях формирования Варианта № 3 межведомственное информационное взаимодействие, а также приостановление предоставления государственной услуги не осуществляются.

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

91. В целях формирования и предъявления заявителю Варианта № 3 основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя запроса и документов и (или) информации, указанных в пункте 94 Регламента.

92. Подача заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 45 Регламента.

93. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются способы, указанные в пункте 46 Регламента.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) запрос по форме согласно Приложению № 4 к Регламенту;

б) выданный ранее Министерством результат государственной услуги, в котором заявителем выявлены допущенные опечатки и (или) ошибки.

95. Иные документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, не предусмотрены.

96. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие документов, указанных в подпункте «б» пункта 94 Регламента.

97. Заявитель вправе заменить (уточнить) документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 94 Регламента, в процессе рассмотрения запроса путем их представления в Министерство сопроводительным письмом в произвольной форме.

98. В случае представления запроса способами, указанными в подпунктах «б»-«г» пункта 45 Регламента, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 50 - 52 Регламента.

99. Срок административной процедуры исчисляется в соответствии с пунктом 53 Регламента.

33. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

101. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента.

102. Решение о предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 3 принимается должностным лицом Министерства, указанным в пункте 101 Регламента, по результатам профилирования в соответствии с приложением № 1 к Регламенту.

103. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

34. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

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

105. Поступившие запрос и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства, указанным в пункте 56 Регламента.

106. Основанием для принятия должностным лицом Министерства, указанным в пункте 105 Регламента, решения об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 3 является фактическое отсутствие опечаток и (или) ошибок в ранее выданном результате государственной услуги, прилагаемом к запросу.

107. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в целях формирования Варианта № 3 составляет не более 3 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

35. Предоставление результата предоставления государственной услуги

108. Административная процедура предоставления результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 63 - 66 Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

109. 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.

36. 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

110. Текущий контроль соблюдения и исполнения Министерством положений Регламента осуществляется Министром на основании ежегодной информации, формируемой в срок не позднее 30 января года, следующего за истекшим, 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.

111. Для формирования информации используются сведения служебной

корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

37. 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

112. 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.

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

114. 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.

115. 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, в соответствии с утвержденным порядком проведения служебных проверок в Министерстве.

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

116. 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.

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

117. 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).

118. 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.

119. 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

120. 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.

121. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме способами, указанными в пункте 45 Регламента.

122. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются способы, указанные в пункте 46 Регламента.

123. 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.

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»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ
КАТЕГОРИИ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ варианта	Общие признаки по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1.	Заявитель обратился за предоставлением письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата выданных ранее письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах
3.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ранее письменных разъяснениях по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах

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,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя/представителя
заявителя)

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

НН/ОГРН)

(И

(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
сообщаю:*

Мною выбирается следующий способ получения результата предоставления государственной услуги:

(нужный пункт отметить любым знаком)

- а) лично;
- б) почтовым отправлением;
- в) 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 _____

Прим.: все строки являются обязательными к заполнению кроме «»*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
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,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя/представителя
заявителя)

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

_____ (И
ИН/ОГРН)

_____ (адрес электронной почты, контактный
телефон)

ЗАПРОС

**о предоставлении дубликата письменных разъяснений
налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по
вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и
сборах**

Прошу предоставить дубликат письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах.

Государственная услуга «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики Алтай о налогах и сборах» в целях

получения дубликата оказана « _____ » _____ года.
(указать дату)

Мною выбирается следующий способ получения результата предоставления государственной услуги:

(нужный пункт отметить любым знаком)

- а) лично;
- б) почтовым отправлением;
- в) 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 _____

Прим.: все строки являются обязательными к заполнению

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
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,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя/представителя
заявителя)

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

(И
ИН/ОГРН)

(адрес электронной почты, контактный
телефон)

ЗАПРОС

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и
налоговым агентам по вопросам применения законодательства
Республики Алтай о налогах и сборах**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных
письменных разъяснениях налогоплательщикам, плательщикам сборов и
налоговым агентам по вопросам применения законодательства Республики
Алтай о налогах и сборах от _____ № _____ (прилагается).
(указать дату и номер)

Мною выбирается следующий способ получения результата
предоставления государственной услуги:

(нужный пункт отметить любым знаком)

- а) лично;
- б) почтовым отправлением;
- в) 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 _____

Прим.: все строки являются обязательными к заполнению