Зарегистрировано в Минюсте ЧР 9 августа 2012 г. N 1250

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

**от 18 июня 2012 г. N 84/п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"ДАЕТ ПИСЬМЕННЫЕ РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НАЛОГАХ"**

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par35) предоставления государственной услуги "Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах".

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 7 декабря 2007 г. N 597/п "Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах, поступившим в Министерство финансов Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 4 февраля 2008 г., регистрационный N 304).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Чувашской Республики Муратову Ф.Х.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра финансов

Ф.Х.МУРАТОВА

Утвержден

приказом

Министерства финансов

Чувашской Республики

от 18.06.2012 N 84/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"ДАЕТ ПИСЬМЕННЫЕ РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НАЛОГАХ"**

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах" (далее - Административный регламент) регулирует процедуру подготовки и предоставления письменных разъяснений на поступившие в Министерство финансов Чувашской Республики (далее также - Министерство) обращения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах (далее - обращения).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами (далее - заявители). Заявители вправе обращаться лично либо через своих уполномоченных представителей.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством через структурное подразделение - отдел налоговой политики и прогнозирования доходов (далее также - структурное подразделение).

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и доступной.

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Министерства (Чувашской Республика, г. Чебоксары, пл. Республики, д. 2, этаж 3, кабинет 326), с использованием информационных стендов, по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов государственной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Сведения об адресах и телефонах должностных лиц Министерства и графике работы содержатся в [приложении N 1](#Par372) к настоящему Административному регламенту.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги заявители могут получить с использованием региональных информационных систем Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал государственных услуг Чувашской Республики).

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом Министерства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Посредством телефонной связи заявители могут получить информацию:

о месте предоставления государственной услуги и режиме работы структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

о полном почтовом адресе Министерства;

об адресе официального сайта Министерства в сети "Интернет";

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

о номере телефона структурного подразделения, адресе его электронной почты;

о требованиях к письменному обращению;

о процедуре предоставления государственной услуги.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо структурного подразделения, сняв трубку, должно представиться, назвав фамилию, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения.

Должностное лицо обязано сообщить заявителю график приема при предоставлении государственной услуги, точный почтовый адрес Министерства (при необходимости - способ проезда к нему).

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

При определении времени предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо структурного подразделения, предоставляющее государственную услугу, обязано назначить время, согласованное с заявителем с учетом уже состоявшихся встреч.

Запись по телефону при предоставлении государственной услуги является предпочтительным способом организации приема заявителей.

Письменное информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Публичное устное информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства в сети "Интернет", использования информационного стенда.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

На официальном сайте Министерства в сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

полное наименование и почтовый адрес Министерства;

справочные номера телефонов структурного подразделения;

график работы структурного подразделения с указанием рассматриваемых им вопросов;

требования к письменному обращению;

перечень документов, представляемых заявителями;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

На Портале государственных услуг Чувашской Республики размещены следующие информационные разделы:

Порядок предоставления

Места предоставления

Документы

Нормативные документы

Обжалование.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством финансов Чувашской Республики через структурное подразделение - отдел налоговой политики и прогнозирования доходов.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах в письменной форме, в форме электронного документа, а также удовлетворенность обратившихся качеством, своевременностью ее предоставления и полнотой полученной информации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Обращения, поступившие в Министерство или должностному лицу в соответствии с его компетенцией и не требующие дополнительного изучения, рассматриваются в Министерстве в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения.

По решению министра финансов Чувашской Республики (далее - министр), заместителя министра финансов Чувашской Республики указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993, N 237) [<\*>](#Par132);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Российская газета, 6 августа 1998, N 148-149, Собрание законодательства Российской Федерации, 3 августа 1998, N 31, ст. 3824) [<\*>](#Par132);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 5 мая 2006, N 95; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; Парламентская газета, 11 мая 2006, N 70-71) [<\*>](#Par132);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30 июля 2010, N 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#Par132);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169) [<\*>](#Par132);

Конституцией Чувашской Республики (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000, N 11-12, ст. 442; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, N 38; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, N 39) [<\*>](#Par132);

Законом Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. N 38 "О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации" (газета "Республика", 28 июля 2001, N 57-59; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2001, N 9-10, ст. 331, Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, N 42) [<\*>](#Par132);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2004 г. N 112 "Вопросы Министерства финансов Чувашской Республики" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2004, N 5, ст. 266; Вести Чувашии, 28 мая 2004, N 28-31) [<\*>](#Par132);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, N 11, ст. 754) [<\*>](#Par132);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, N 4, ст. 353; Вести Чувашии, 6 мая 2011, N 18) [<\*>](#Par132);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, N 12 (часть 2), ст. 1452; Вести Чувашии, 12 января 2013, N 1) [<\*>](#Par132).

(абзац введен Приказом Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

--------------------------------

<\*> Приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется заявителю на обращение, поступившее в письменной форме, в форме электронного документа или устное обращение.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются либо наименование Министерства, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физического лица), наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть заявления, ставится подпись и дата.

В обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физического лица), наименование юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Устное обращение заносится в карточку личного приема заявителя по [форме](#Par490), приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Для получения государственной услуги заявитель предъявляет следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

подлинник или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя.

2.7. Указания на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Обращение, поступившее в Министерство, полежит обязательному рассмотрению.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Если текст письменного обращения, не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель министра финансов Чувашской Республики вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

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

Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Министерство.

Должностное лицо организационного отдела Министерства регулярно (не менее 2 раз в день) проверяет поступление корреспонденции, в том числе в электронной форме по информационным системам общего пользования. Полученные в электронной форме документы сохраняются в электронном виде в соответствующей папке на компьютере должностного лица организационного отдела Министерства и выводятся на бумажный носитель, после чего на них проставляется регистрационный штамп Министерства.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

В непосредственной близости от здания Министерства имеются парковочные места, пандусы для маломобильных групп населения.

В фойе здания для ожидания приема граждан отводятся места, оборудованные стульями.

Информационный стенд оборудуется в доступном для заявителя помещении Министерства. На нем размещается следующая обязательная информация:

график работы структурных подразделений с указанием рассматриваемых ими вопросов;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

информация об особенностях предоставления государственной услуги в электронной форме;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

полный почтовый адрес Министерства;

адрес электронной почты Министерства и его структурных подразделений, а также их контактные телефоны;

план проезда к Министерству;

адрес официального сайта Министерства в сети "Интернет";

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

перечень документов, представляемых заявителями;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Должностное лицо, предоставляющее государственную услугу, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Структурному подразделению обеспечивается доступ в сеть "Интернет" и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о работе Министерства и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства: (http://www.minfin.cap.ru);

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений;

свободный доступ заявителей в здание Министерства, помещение структурного подразделения.

Показателями качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

полнота информирования заявителей о предоставлении государственной услуги;

доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность оказания государственной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем обращения, необходимого для предоставления государственной услуги, и прием таких обращений с использованием единого портала государственных услуг, а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме обращения;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Предоставление государственной услуги в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о государственных услугах, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием сети "Интернет" и размещенных в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг, обеспечивается с помощью Портала государственных услуг Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

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

3.1. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

рассмотрение обращения, поступившего через средства почтовой связи, в электронной форме по информационным системам общего пользования;

рассмотрение устного обращения.

Рассмотрение обращения в структурном подразделении осуществляет соответствующее должностное лицо, имеющее высшее профессиональное образование, необходимое для осуществления возложенных должностных обязанностей, и уполномоченное руководителем структурного подразделения (лицом, его замещающим) (далее - уполномоченное должностное лицо).

При рассмотрении обращения уполномоченное должностное лицо не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обязательств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 2](#Par411) к настоящему Административному регламенту.

3.2. Рассмотрение обращения, поступившего через средства почтовой связи, в электронной форме по информационным системам общего пользования

Основанием для начала рассмотрения письменного обращения является обращение заявителя, направленное через средства почтовой связи или в электронной форме по информационным системам общего пользования в адрес Министерства или должностного лица Министерства с указанием наименования Министерства, либо фамилии, имени, отчества соответствующего должностного лица, либо должности соответствующего лица.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает обращения, поступившие через средства почтовой связи, в электронной форме по информационным системам общего пользования в сроки, указанные в [подразделе 2.4](#Par111) настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения министром или заместителем министра финансов Чувашской Республики.

Обращение, поступившее через средства почтовой связи или в электронной форме по информационным системам общего пользования, должностное лицо организационного отдела Министерства фиксирует в электронной карточке по форме, приведенной в [приложении N 3](#Par449) к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах по почтовому адресу, указанному в обращении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

3.3. Рассмотрение устного обращения

Основанием для начала рассмотрения устного обращения является непосредственное устное обращение заявителя к министру либо к соответствующему должностному лицу Министерства, в структурное подразделение.

Для предоставления государственной услуги при непосредственном устном обращении должностное лицо приглашает заявителя в помещение, где предоставляется государственная услуга.

Устное обращение уполномоченное должностное лицо фиксирует в Карточке личного приема заявителя по форме, приведенной в [приложении N 4](#Par490) к настоящему Административному регламенту.

Обращению присваивается порядковый номер, который указывается в [1-й графе](#Par492) Карточки личного приема заявителя. Во [2-й](#Par493) ее графе ставится дата обращения, в [3-й](#Par494) - сведения о заявителе согласно представленному им документу, удостоверяющему личность (для физического лица), документу, подтверждающему полномочия руководителя юридического лица, а также документам, подтверждающим полномочия лица, представляющего интересы юридического лица (для представителей организаций). В [4-й графе](#Par496) отражается краткое содержание обращения. В [5-й графе](#Par498) должностное лицо указывает свои должность, фамилию и инициалы. В [6-й графе](#Par500) помещается резолюция должностного лица.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает устное обращение в сроки, указанные в [подразделе 2.4](#Par111) настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения министром или заместителем министра финансов Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах по почтовому адресу, указанному в карточке личного приема заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в карточке личного приема заявителя.

IV. Формы контроля за предоставлением

Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами осуществляется министром (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем министра финансов Чувашской Республики.

4.2. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Руководитель структурного подразделения организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги по соблюдению порядка рассмотрения обращений уполномоченным должностным лицом.

Руководитель структурного подразделения, которому подчиняется уполномоченное должностное лицо, обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю государственной услуги путем проверки сведений, содержащихся в электронной карточке не реже 1 раза в месяц ([приложение N 3](#Par449) к настоящему Административному регламенту).

Контроль за предоставлением государственной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут проводиться министром (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем министра финансов Чувашской Республики на основании поступивших жалоб на действия (бездействия) должностного лица по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные уполномоченные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием письменных и электронных обращений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка их приема и правильность внесения записей в электронную карточку.

Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Уполномоченное должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц

Министерства, а также государственного гражданского

служащего Чувашской Республики в Министерстве

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, а также государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, а также государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалоба на решения, принятые министром, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг".

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства, Портала государственных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства либо должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Дает письменные разъяснения

по вопросам применения законодательства

Чувашской Республики о налогах"

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(в ред. Приказа Минфина ЧР от 24.01.2014 N 9/п)

Адрес: 428004, г. Чебоксары, пл. Республики, 2

Адрес сайта в сети "Интернет": www.finance.cap.ru

Адрес электронной почты Министерства финансов Чувашской Республики: finance@cap.ru, факс (8352) 64-21-24.

Министр финансов Чувашской Республики, каб. 408, тел. 62-00-15, 64-21-25;

Первый заместитель министра финансов Чувашской Республики, каб. 412, тел. 64-21-02;

Заместитель министра финансов Чувашской Республики, каб. 410, тел. 64-21-03.

Заместитель министра - начальник Управления казначейства Министерства финансов Чувашской Республики, каб. 31, тел. 64-21-04.

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу:

Отдел налоговой политики и прогнозирования доходов, каб. 326, тел. 64-21-11;

График работы Министерства и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |

Обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Дает письменные разъяснения

по вопросам применения законодательства

Чувашской Республики о налогах"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ДАЕТ ПИСЬМЕННЫЕ РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ

ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О НАЛОГАХ"

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │Обращение заявителя посредством средств почтовой связи,│

 │ в электронной форме по информационным системам │

 │ общего пользования или устное обращение заявителя │

 └───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │Регистрация обращения уполномоченным должностным лицом │

 │ в электронной карточке - в день поступления │

 └───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение обращения │

 │ в структурном подразделении Министерства │

 └───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Результатом рассмотрения обращения │

 │ является предоставление заявителю │

 │ письменного разъяснения │

 └───────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Дает письменные разъяснения

по вопросам применения законодательства

Чувашской Республики о налогах"

ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОЧКА

Дата регистрации

Номер

Индекс

Автор

Категория граждан

Регион

Адрес обратившегося

Вопросы обращения

Содержание обращения

Корреспондент

Индекс полученного документа

Дата полученного документа

Вид обращения

Куратор

Событие

Адресат/поступило

Исполнители/подразделения

Резолюция

Контроль

Срок исполнения ведомства

Дата исполнения

Тип исполнения

Результат исполнения

Отметка об исполнении

Сдано в архив

Вложенные файлы

Поручения.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Дает письменные разъяснения

по вопросам применения законодательства

Чувашской Республики о налогах"

 КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЯ

1. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Содержание обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ф.И.О., должность должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Резолюция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_