



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2021 г. № 33-пф

г. Архангельск

### **Об утверждении административного регламента предоставления министерством финансов Архангельской области государственной услуги по даче письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах**

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 1.1 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области», Положением о министерстве финансов Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 217-пп, министерство финансов Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством финансов Архангельской области государственной услуги по даче письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
министра финансов  
Архангельской области**



**Т.В. Суровцева**



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению  
министерства финансов  
Архангельской области  
от 10 августа 2021 г. № 33-пф

**Административный регламент предоставления министерством финансов  
Архангельской области государственной услуги по даче письменных  
разъяснений по вопросам применения законодательства  
Архангельской области о налогах и сборах**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по даче письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства финансов Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

    регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

    рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

    выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении  
государственной услуги**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее – заявители).

4. От имени заявителей вправе выступать:

    1) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

2) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

3) руководитель юридического лица – при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель юридического лица – при предоставлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации;

5) представитель индивидуального предпринимателя – при предоставлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной надлежащим образом.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) принявшего телефонный звонок государственного служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления доходов министерства.

8. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

11. Наименование государственной услуги:

«Дача письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах».

12. Государственная услуга предоставляется министерством.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении государственной услуги.

15. Документ, предусмотренный пунктом 14 административного регламента, составляется в свободной форме и представляется в подлиннике в одном экземпляре или в виде сканированной копии, в случае направления через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

16. Документ, предусмотренный пунктом 14 административного регламента, представляется в министерство одним из следующих способов:

подается заявителем лично в министерство;

направляется заказным почтовым отправлением в министерство;

направляется через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

17. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителя - физического лица, его адрес места жительства (при наличии), телефон (если есть) и реквизиты заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя должны быть написаны полностью;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Основанием для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

заявитель представил заявление, оформление и (или) способ представления которого не соответствует установленным требованиям (пункты 15 – 17 настоящего административного регламента);

19. Не допускается отказ в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя - до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса заявителя почтовым отправлением или в виде электронного документа - не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – не позднее следующего рабочего дня после поступления запроса заявителя;

2) подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме документов - до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) подготовка и направление межведомственных информационных запросов – в течение трех рабочих дней после регистрации заявления о получении государственной услуги;

4) рассмотрение запроса заявителя – до 40 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

5) выдача результата предоставления государственной услуги – до 5 календарных дней со дня подписания письменного разъяснения или распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

22. Общий срок предоставления государственной услуги – в течение двух месяцев со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги.

В случае необходимости получения дополнительной информации, межведомственных запросов и уточнения имеющихся сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги может быть продлен министром финансов Архангельской области (далее – министр) или лицом, его замещающим, не более чем на 20 календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

Подготовка проекта уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги с указанием причин продления осуществляется не менее чем за 5 календарных дней до истечения срока исполнения административной процедуры рассмотрения запроса заявителя на предмет дачи письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для принятия решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги является:

1) заявление содержит вопрос, на который заявителю более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые обстоятельства;

2) вопрос, содержащийся в заявлении, не входит в компетенцию министерства.

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

26. Результатами предоставления государственной услуги является:

- 1) дача заявителю письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах;
- 2) выдача заявителю копии распоряжения министерства об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах.

## **2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги**

27. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

28. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств (последние – при наличии) государственных гражданских служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

29. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность с помощью государственных гражданских служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения министерства, в целях

доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям министерства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги**

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

4) обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов министерством;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

31. Показателем качества предоставляемой государственной услуги является:

1) отсутствие случаев нарушения срока предоставления государственной услуги;

2) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц (служащих) министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

32. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

33. Запросы заявителей, поступившие в министерство в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

34. При получении запроса заявителя специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения заявителя и регистрирует его в государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области «Дело» (далее - система «Дело»).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

36. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его министру (лицу, его замещающему) для определения государственного гражданского служащего управления доходов, ответственного за дачу письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

38. Результатом исполнения административной процедуры регистрации запроса заявителя является прием и регистрация в системе «Дело» и в Архангельской региональной системе исполнения регламентов заявления прилагаемыми к нему документами.

### **3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

Министр (лицо, его замещающее) рассматривает заявление и направляет начальнику управления доходов (лицу, его замещающему) для определения государственного гражданского служащего управления доходов министерства, ответственного за рассмотрение заявления и подготовку результата предоставления государственной услуги заявителю.

40. Государственный гражданский служащий, ответственный за рассмотрение заявления и подготовку результата предоставления государственной услуги заявителю (далее – ответственный государственный гражданский служащий), в сроки, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

2) рассматривает поступившее заявление по существу;

3) устанавливает необходимость получения дополнительной информации и уточнения имеющихся в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) осуществляет подготовку и направление межведомственных информационных запросов;

5) осуществляет подготовку проекта письменного разъяснения (проекта распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги).

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) ответственный государственный гражданский служащий осуществляет подготовку проекта распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на рассмотрение министру (лицу, его замещающему).

В распоряжении министерства об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. При необходимости получения дополнительной информации и уточнения имеющихся в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный государственный гражданский служащий:

1) подготавливает и согласовывает с начальником управления доходов министерства (либо лицом, его замещающим) проект уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги с указанием причин продления;

2) представляет проект уведомления о продлении срока предоставления государственной услуги министру (лицу, его замещающему) для рассмотрения;

3) осуществляет подготовку и направление межведомственных информационных запросов.

43. Министр (лицо, его замещающее) в случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги подписывает уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги и передает его специалисту министерства, ответственному за прием и регистрацию документов, для последующего направления его заявителю.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) ответственный государственный гражданский служащий осуществляет подготовку письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах и передает его на рассмотрение министру (лицу, его замещающему).

45. Результатом административной процедуры рассмотрения запроса заявителя является принятие решения о даче письменного разъяснения (об отказе в даче письменного разъяснения) по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах и передача разъяснения или распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, указанных в пункте 45 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

47. Специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

48. Распоряжение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный государственный гражданский служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства, ответственный за дачу письменных разъяснений по вопросам применения законодательства Архангельской области о налогах и сборах, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

1) текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение жалоб решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

51. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих.

52. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра), – заместителю министра или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

---