



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21 декабря 2021 года

№ 135

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по письменному разъяснению
применения законодательства Омской области
о налогах и сборах

В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по письменному разъяснению применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

Министр

В.А. Чеченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по письменному разъяснению
применения законодательства Омской области
о налогах и сборах

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по письменному разъяснению применения законодательства Омской области о налогах и сборах (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых Министерством финансов Омской области (далее – Министерство) при реализации полномочий по предоставлению письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах, стандарт предоставления государственной услуги, иные положения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, обратившиеся в Министерство за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, в том числе посредством ознакомления с соответствующей информацией, размещаемой на стендах в местах предоставления государственной услуги, по телефону, почте, в том числе электронной почте, а также на официальном сайте

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.mf.omskportal.ru (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети «Интернет» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

4. На стендах в местах предоставления государственной услуги в письменной форме, а также в электронной форме на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области размещаются:

1) справочная информация о месте нахождения и графиках работы, справочных телефонах Министерства, управления государственной службы, кадров и документооборота Министерства (далее – Управление службы), управления доходов Министерства (далее – Управление доходов), адресе официального сайта Министерства, электронной почте и (или) формах обратной связи Министерства;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) рекомендуемая форма заявления о предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах (далее – заявление), предусмотренная приложением к настоящему Административному регламенту.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Министерством заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего обращения заявителя по почте или электронной почте (по выбору заявителя).

6. Министерством в установленном порядке обеспечиваются размещение и актуализация справочной информации в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области и на официальном сайте Министерства, а также стендах в местах предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – письменное разъяснение применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством.

9. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

11. Электронный образ письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах хранится в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота Омской области» (далее – система электронного документооборота).

Подраздел 4. 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 поступления заявления.

При необходимости получения дополнительной информации и уточнения имеющихся сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и в случае невозможности их получения (уточнения) в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги на основании пункта 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации может быть продлен Министром финансов Омской области (далее – Министр), уполномоченным им лицом, но не более чем на один месяц. При этом Министерство не позднее одного рабочего дня после дня принятия Министром, уполномоченным им лицом решения о продлении срока предоставления государственной услуги (но не позднее последнего дня срока предоставления государственной услуги) направляет заявителю письменное уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги с указанием причин продления данного срока.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале и Портале Омской области, а также стендах в местах предоставления государственной услуги.

14. Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по рекомендуемой форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе либо в электронной форме в одном экземпляре.

Представление заявителем иных документов не требуется.

16. Министерством в установленном порядке обеспечивается размещение на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области рекомендуемой формы заявления, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту, для доступа к ней в целях ее копирования, а также стендах в местах предоставления государственной услуги для информирования.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

17. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требования от заявителя документов и информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти Омской области и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в связи с отсутствием таких услуг федеральным законодательством не предусмотрено.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

26. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при личном обращении в Управление службы, по телефону или посредством электронной почты Министерства.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя,

отчество (при наличии) и желаемое время приема.

Предварительная запись посредством электронной почты Министерства осуществляется путем направления заявителем электронного письма по адресу электронной почты Министерства с указанием информации, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

Предварительная запись осуществляется Управлением службы путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется в письменной и (или) электронной форме.

Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на его электронное письмо, направляемое по адресу электронной почты Министерства, о времени приема и номере кабинета Управления службы, в который ему следует обратиться.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

27. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 45 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе в любое время отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

Подраздел 15. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

28. При личном обращении заявителя (личном приеме в Управлении службы) срок регистрации заявления не должен превышать 30 минут.

Регистрация заявления, поступившего посредством почтового отправления (курьерской доставки), в электронной форме посредством электронной почты Министерства, осуществляется в день его поступления либо не позднее следующего рабочего дня в случае поступления заявления в Управление службы с понедельника по четверг после 17 часов 25 минут, в пятницу после 16 часов 10 минут.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Прием заявителей в целях предоставления государственной услуги и информирования о ней осуществляется в помещении Управления службы. Центральный вход здания оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

30. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

31. Помещение для приема заявителей оборудовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащено противопожарной системой и средствами пожаротушения, соответствует комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы специалистов Управления службы.

Места для приема заявителей оборудуются информационными табличками о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Управления службы.

32. Место ожидания предоставления государственной услуги оборудуется стулом.

Место для заполнения заявлений оборудуется стулом, столом и обеспечивается образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

33. При организации приема заявителей должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения Управления службы.

34. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется информационными стендами, на которых размещается:

- 1) информация и документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Административного регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) образец заполнения заявления;
- 4) иная информация в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

35. Каждое рабочее место специалиста Министерства, ответственного

за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном, а также системами кондиционирования воздуха.

36. Доступность для инвалидов объектов, указанных в настоящем подразделе, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

37. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

38. Количество взаимодействий заявителя со специалистами, должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более одного продолжительностью не более 30 минут.

39. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с пунктами 3, 5 настоящего Административного регламента.

40. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1

Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предоставляется.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования рекомендуемой формы заявления на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур
при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусмотрено посредством возможности представления заявителем в Министерство заявления в электронной форме с использованием электронной почты Министерства и направления заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах на адрес электронной почты заявителя (по выбору заявителя).

44. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления

45. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления (далее в настоящем подразделе – административная процедура) является представление заявителем в Министерство заявления посредством личного обращения, в том числе с использованием электронных носителей, или почтового отправления (курьерской доставки), электронной почты Министерства.

46. Специалист Управления службы, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции Министерства, при поступлении заявления, представленного лично заявителем, в том числе с использованием электронных носителей:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю (в случае отсутствия у заявителя заполненного заявления);
- 3) сканирует представленное заявление;
- 4) регистрирует представленное заявление посредством системы электронного документооборота;
- 5) делает по просьбе заявителя при личном приеме копию представленного заявления и проставляет на нем отметку о приеме Министерством заявления;
- 6) информирует заявителя о сроках и способах получения результата предоставления государственной услуги;
- 7) обеспечивает в пределах компетенции Управления службы направление посредством системы электронного документооборота в соответствии с правилами делопроизводства зарегистрированного заявления специалисту Управления доходов, ответственному за рассмотрение заявления (далее – ответственный специалист).

47. Специалист Управления службы, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции Министерства, при поступлении заявления посредством почтового отправления (курьерской доставки), электронной почты Министерства:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) сканирует представленные документы;
- 3) регистрирует представленные документы посредством системы электронного документооборота;
- 4) обеспечивает в пределах компетенции Управления службы направление посредством системы электронного документооборота в соответствии с правилами делопроизводства зарегистрированного заявления ответственному специалисту.

48. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, составляет 5 минут.

49. Результатом административной процедуры является прием и регистрация представленного заявителем заявления и его направление ответственному специалисту посредством системы электронного документооборота в соответствии с правилами делопроизводства.

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом Управления службы, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции Министерства, посредством системы электронного документооборота.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является руководитель Управления службы.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления

52. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления (далее в настоящем подразделе – административная процедура) является получение ответственным специалистом зарегистрированного заявления.

53. Ответственный специалист при получении зарегистрированного заявления:

- 1) рассматривает заявление по существу;
- 2) подготавливает проект письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах;
- 3) обеспечивает посредством системы электронного документооборота в соответствии с правилами делопроизводства согласование проекта письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах;
- 4) обеспечивает в пределах компетенции Управления доходов направление посредством системы электронного документооборота в соответствии с правилами делопроизводства согласованного проекта письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах Министру, уполномоченному им лицу для принятия им решения о предоставлении государственной услуги.

54. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры и указанного в подпунктах 1, 3, 4 пункта 53 настоящего Административного регламента, составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав административной процедуры и указанного в подпункте 2 пункта 53 настоящего Административного регламента, составляет 30 рабочих дней, в случае продления срока предоставления государственной услуги в соответствии с абзацем вторым пункта 12 настоящего Административного регламента – 45 рабочих дней.

55. Результатом административной процедуры является направление Министру, уполномоченному им лицу согласованного проекта письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах для принятия им решения о предоставлении государственной услуги.

56. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется ответственным специалистом посредством системы электронного документооборота.

57. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого

административного действия, входящего в состав административной процедуры, является руководителем Управления доходов.

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (далее в настоящем подразделе – административная процедура) является получение Министром, уполномоченным им лицом согласованного проекта письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах для принятия им решения о предоставлении государственной услуги.

59. Критерием принятия Министром, уполномоченным им лицом решения о предоставлении государственной услуги является наличие в согласованном проекте письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах ответов на все поставленные в заявлении вопросы.

60. Министр, уполномоченное им лицо при получении согласованного проекта письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах:

- 1) рассматривает согласованный проект письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах;

- 2) принимает решение о предоставлении государственной услуги посредством подписания письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах;

- 3) передает специалисту Управления службы, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции Министерства, подписанное письменное разъяснение по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

61. Специалист Управления службы, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции Министерства, при получении подписанного письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах:

- 1) регистрирует посредством системы электронного документооборота подписанное Министром, уполномоченным им лицом письменное разъяснение по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах;

- 2) направляет почтовым отправлением либо на адрес электронной почты заявителя (по выбору заявителя) зарегистрированное письменное разъяснение по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

62. Максимальный срок выполнения каждого административного

действия, входящего в состав административной процедуры и указанного в подпункте 3 пункта 60, пункте 61 настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры и указанного в подпунктах 1, 2 пункта 60 настоящего Административного регламента, не должен превышать срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Административного регламента.

63. Результатом административной процедуры является принятие Министром, уполномоченным им лицом решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах.

64. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом Управления службы, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции Министерства, посредством системы электронного документооборота.

65. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры и указанного в:

1) пункте 61 настоящего Административного регламента, является Министр, уполномоченное им лицо;

2) пункте 62 настоящего Административного регламента, является руководитель Управления службы.

Подраздел 5. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

66. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктами 3 – 5 настоящего Административного регламента.

Подраздел 6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

67. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено.

68. При наличии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенных опечаток и ошибок заявитель может повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 7. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

69. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Управления службы, руководителем Управления доходов путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом, определяемым Министром, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения,

содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства.

73. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми.

74. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Министерства не менее 1 раза в 3 года.

75. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, на основании распоряжения Министерства.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

76. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

78. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

79. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, путем обращения в Министерство с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее в настоящем разделе – жалоба).

80. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Министерством, его должностными лицами либо государственными гражданскими служащими Омской области в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральным и областным законодательством для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральным и областным законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

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

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе электронной почте, курьерской доставкой, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

83. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого
портала, Портала Омской области

84. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области, стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при обращении заявителей в Министерство при личном приеме, с использованием телефона, в письменной форме, по электронной почте.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

(содержание обращения)

Способ направления письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Омской области о налогах и сборах: _____.

(почтовый адрес или адрес электронной почты)

Иные сведения (при необходимости): _____.

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Министерству финансов Омской области, расположенному по адресу: 644043, Омская область, город Омск, улица Орджоникидзе, дом 5, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях предоставления мне государственной услуги по письменному разъяснению применения законодательства Омской области о налогах и сборах. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных в соответствии с настоящим заявлением действует со дня подписания данного согласия до его отзыва, поданного в письменной форме субъектом персональных данных.

Заявитель: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20 ____ года
