



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

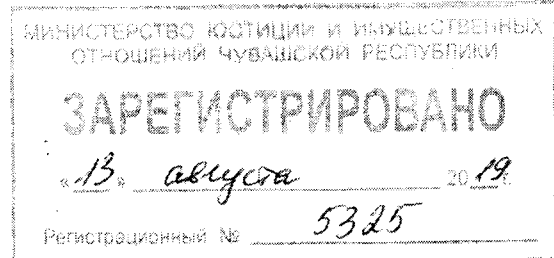
**ПРИКАЗ**

31.07.2019 № 110/п  
Шупашкар хули

**ПРИКАЗ**

31.07.2019 № 110/п  
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством финансов Чувашской Республики государственной услуги «Даёт письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики», от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством финансов Чувашской Республики государственной услуги «Даёт письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 июня 2012 г. № 84/п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Даёт письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 9 августа 2012 г., регистрационный № 1250);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 24 января 2014 г. № 9/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 июня 2012 г. № 84/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 13 марта 2014 г., регистрационный № 1894);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 14 июня 2016 г. № 54/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 июня 2012 г. № 84/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 июля 2016 г., регистрационный № 3092);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 14 марта 2018 г. № 30/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 июня 2012 г. № 84/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и

имущественных отношений Чувашской Республики 5 апреля 2018 г., регистрационный № 4425);

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 3 декабря 2018 г. № 161/п «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 июня 2012 г. № 84/п» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 декабря 2018 г., регистрационный № 5018).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Чувашской Республики, курирующего деятельность отдела налоговой политики и прогнозирования доходов.

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

Министр



С.А. Енилина

Утвержден  
приказом Министерства финансов  
Чувашской Республики  
от 31 июля 2019 г. № 110/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ДАЕТ ПИСЬМЕННЫЕ  
РАЗЪЯСНЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО  
ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ О НАЛОГАХ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством финансов Чувашской Республики государственной услуги «Даёт письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства финансов Чувашской Республики (далее - Минфин Чувашии) при предоставлении письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам на поступившие в Минфин Чувашии обращения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах (далее - обращение).

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги являются физические (граждане или индивидуальные предприниматели) и юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами (далее - заявители), либо их уполномоченные представители, обратившиеся за разъяснением по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минфином Чувашии.

Информация, предоставляемая заявителю о порядке и сроках предоставления государственной услуги, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом налоговой политики и прогнозирования доходов Минфина Чувашии (далее - отдел доходов, уполномоченное структурное подразделение).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить на официальном сайте Минфина Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Минфина Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут

получить посредством личного посещения Минфина Чувашии, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

#### 1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться в Минфин Чувашии:

- в устной форме;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменной форме или в форме электронного документа.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования, в том числе через официальный сайт Минфина Чувашии.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела доходов при обращении заявителя за информацией:

- лично;
- по телефону.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного структурного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заявителя сотрудник отдела доходов заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники отдела доходов (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Если заявителя не удовлетворяет полученная информация, то он вправе в письменной форме обратиться в адрес Минфина Чувашии.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минфин Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минфина Чувашии.

Министр финансов Чувашской Республики (далее – Министр) или по его

поручению заместитель министра финансов Чувашской Республики, курирующий деятельность отдела доходов (далее – заместитель Министра), в течение одного дня с даты обращения заявителя определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром или по его поручению заместителем Министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минфина Чувашии.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Минфина Чувашии, размещается на официальном сайте Минфина Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется Минфином Чувашии с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется Минфином Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минфина Чувашии.

Официальный сайт Минфина Чувашии должен содержать:

полное наименование и почтовый адрес Минфина Чувашии;

справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела доходов;

график работы Минфина Чувашии;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Информационный стенд размещается в подготовленном для получения государственной услуги помещении Минфина Чувашии.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Минфина Чувашии;

график работы Минфина Чувашии;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Минфина Чувашии, адрес электронной почты, номера телефонов отдела доходов;

порядок предоставления государственной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Сведения о месте нахождения Минфина Чувашии, отдела доходов, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта Минфина Чувашии и адреса электронной почты размещаются также в СМИ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Дает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минфином Чувашии и осуществляется через структурное подразделение - отдел доходов.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также - Федеральный закон) при предоставлении государственной услуги Минфин Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

### **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 заявителя качеством, своевременностью ее предоставления и полнотой полученной информации.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

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

По решению Министра указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минфина Чувашии, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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 Минфина Чувашии, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (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 случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, поступившем в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для физического лица), наименование юридического лица, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Для получения государственной услуги при устном обращении заявитель предъявляет следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

подлинник или надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, не имеется.

#### **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информации**

В соответствии с требованиями Федерального закона при предоставлении государственной услуги Минфин Чувашии не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 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 Минфин Чувашии по собственной инициативе;

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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минфина Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минфине Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.



2.10.2. Минфин Чувашии принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ - ответ на обращение не дается;

2) 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 (наименование юридического лица), и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) 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;

4) текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения - ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - Министр, заместитель Министра 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 Минфин Чувашии или одному и тому же должностному лицу Минфина Чувашии, о чем уведомляется заявитель;

6) в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии поступило письменное обращение, содержащее вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Минфина Чувашии - заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес сайта Минфина Чувашии, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя специалистом Минфина Чувашии, осуществляющим прием документов, при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

#### **2.15. 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 Минфин Чувашии.

В день поступления обращения специалист Минфина Чувашии, ответственный за делопроизводство, регистрирует его в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученное обращение Министру либо заместителю Министра.

Поступившее в Минфин Чувашии обращение о предоставлении государственной услуги с соответствующим поручением Министра, заместителя Министра направляется на рассмотрение и для подготовки соответствующего разъяснения в отдел доходов.

#### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников отдела доходов с заявителями.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Минфина Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места предоставления государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

почтовый адрес Минфина Чувашии;

график работы Минфина Чувашии;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Минфина Чувашии, адрес электронной почты, номера телефонов отдела доходов;

порядок предоставления государственной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги.

В зале ожидания и местах предоставления государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с листами бумаги и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) доступность государственной услуги;

3) доступность информации о государственной услуге;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минфина Чувашии при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при непосредственном обращении в Минфин Чувашии для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Минфине Чувашии. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Минфина Чувашии при предоставлении государственной услуги не превышает 30 минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Минфина Чувашии, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также по экстерриториальному принципу, не предусмотрено.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение письменного обращения, поступившего через средства почтовой связи или в форме электронного документа;
- рассмотрение устного обращения;
- направление ответа заявителю;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Прием и регистрация обращения**

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Минфин Чувашии обращения в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения.

Регистрация обращения осуществляется в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного обращения на рассмотрение и для подготовки соответствующего письменного разъяснения в отдел доходов.

**3.3. Рассмотрение письменного обращения, поступившего через средства почтовой связи или в форме электронного документа**

Основанием для начала рассмотрения письменного обращения является обращение заявителя, направленное через средства почтовой связи или в форме электронного документа по информационным системам общего пользования в адрес Минфина Чувашии или должностного лица Минфина Чувашии с указанием наименования Минфина Чувашии, либо фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должности соответствующего лица.

Должностное лицо рассматривает обращения, поступившие через средства почтовой связи, в форме электронного документа по информационным системам общего пользования, в сроки, указанные в подразделе 2.4 раздела II настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения Министром или заместителем Министра.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме через средства почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минфин Чувашии или должностному лицу Минфина Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минфина Чувашии.

#### **3.4. Рассмотрение устного обращения**

Основанием для начала рассмотрения устного обращения является непосредственное устное обращение заявителя к Министру либо к соответствующему должностному лицу Минфина Чувашии, в отдел доходов.

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

Уполномоченное должностное лицо рассматривает устное обращение в сроки, указанные в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения Министром или заместителем Министра.

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

#### **3.5. Направление ответа заявителю**

Основанием для начала административной процедуры является подписание письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской Республики о налогах Министром или заместителем Министра.

Письменное разъяснение направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Чувашской

Республики о налогах по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

### **3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Минфин Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет (выдает) его заявителю или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Минфином Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем отдела доходов, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Министра и Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

#### **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 настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минфина Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Минфина Чувашии.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается Министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минфина Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министра формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают Министр и члены комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Минфина Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица, уполномоченные на предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты отдела доходов привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Минфина Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минфина Чувашии, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Минфина Чувашии, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минфина Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Минфином Чувашии и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Минфина Чувашии:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минфина Чувашии государственной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минфина Чувашии и его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минфина Чувашии прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минфина Чувашии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минфине Чувашии, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минфина Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минфине Чувашии, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минфина Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минфине Чувашии (далее - государственные гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 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, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления



государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

### **5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации обращения о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными 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 Минфина Чувашии, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

### **5.3. Органы 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 Минфин Чувашии.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Минфин Чувашии.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г.

№ 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минфина Чувашии, должностного лица Минфина Чувашии, государственного гражданского служащего, Министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минфина Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минфина Чувашии, должностного лица Минфина Чувашии либо государственного гражданского служащего, 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) Минфина Чувашии, должностного лица Минфина Чувашии либо государственного гражданского служащего;

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом - двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  
официального сайта Минфина Чувашии;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном 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, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

#### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Минфин Чувашии, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления в Минфин Чувашии. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минфина Чувашии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

При удовлетворении жалобы Минфин Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного

обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минфином Чувашии в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

#### **5.9. 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.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минфин Чувашии;
- в форме электронного документа через официальный сайт Минфина Чувашии;
- по телефону в Минфин Чувашии;
- в письменной форме в Минфин Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минфина Чувашии, официальном сайте Минфина Чувашии, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).