

(Окончание. Начало на 5—6-й стр.).

Форма

Приложение № 5
к Порядку назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации

Отчет о деятельности по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении им компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, перечислению и (или) выплате гражданам этих компенсаций

по _____
(наименование муниципального образования)
на 1 _____ 20 _____ года
(месяц)

Наименование показателя	Кол. строк	Единица измерения	В том числе:				
			по Закону Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ФЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»	по Закону Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ФЗ «О социальном обеспечении ветеранов в Свердловской области»	по Закону Свердловской области от 15 июля 2005 года № 78-ФЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечья или заболевания, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия Чрезвычайного положения в любом вооруженном конфликте»	по Закону Свердловской области от 15 июля 2005 года № 91-ФЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»	по Закону Свердловской области от 23 декабря 2005 года № 123-ФЗ «О знаке отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью»
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество граждан, имеющих право на получение компенсаций расходов всего на отчетную дату	01	человек					
Количество граждан, которым назначены компенсации расходов всего на отчетную дату	02	человек					
Количество граждан, которым отказано в назначении компенсаций расходов всего на отчетную дату	03	человек					
Количество граждан, которым назначены компенсации расходов за отчетный период	04	человек					
Количество граждан, которым отказано в назначении компенсаций расходов за отчетный период	05	человек					
Сумма начисленных компенсаций всего на отчетную дату	06	тыс. рублей					
Сумма начисленных компенсаций расходов за отчетный период	07	тыс. рублей					

Руководитель уполномоченного органа _____
(фамилия, инициалы)

Исполнитель, телефон _____
М.П. _____ (подпись)

Примечание: строки 01-03 и 06 заполняются нарастающим итогом с начала года.

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

26 июня 2012 г. № 215
г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах

В соответствии с пунктом 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442).

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра финансов Свердловской области Климух С.Д.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете», И.о. министра _____, К.А. Колтонок.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Свердловской области
от 26 июня 2012 г. № 215

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах (далее - государственная услуга) и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Министерством финансов Свердловской области (далее - Министерство) государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются налогоплательщики - физические и юридические лица либо их уполномоченные представители и налоговые агенты (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

- заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:
 - по телефону Министерства;
 - путем направления письменного запроса почтой, электронной почтой, а также передачи его непосредственно в Министерство;
 - путем ознакомления с информацией на информационном стенде Министерства;
 - на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

на портале государственных услуг (функций) Свердловской области.

2) на информационных стендах в вестибюле административного здания, в котором расположено Министерство, а также на Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:

- местонахождение Министерства: пр. Ленина, д. 34, г. Екатеринбург, 620000;
- график работы Министерства, приема письменных обращений в Министерство, получения информации о государственной услуге по телефону связи:

Понедельник - четверг	9.00 - 18.00 (перерыв 12.45 - 13.30)
Пятница	9.00 - 16.45 (перерыв 12.45 - 13.30)
Суббота, воскресенье, праздничные дни	Выходной

в) справочный телефон организационного отдела: (343) 371-27-49;
г) почтовый адрес Министерства: пр. Ленина, д. 34, г. Екатеринбург, 620075;
д) адрес электронной почты: E-mail: depfin@mfdural.ru;
е) адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: www.minfin.midural.ru;

ж) адрес портала государственных услуг (функций) Свердловской области: <http://psgu.midural.ru> (далее - портал);
з) текст административного регламента.

3) структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку разъяснений законодательства Свердловской области о налогах и сборах, является отдел прогнозирования доходов Министерства (далее - отдел), телефон: (343) 371-31-81, (343) 371-44-52, (343) 371-97-56, (343) 371-71-08.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги:

- заявитель с учетом графика работы Министерства с момента поступления запроса о даче разъяснения по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах в Министерство имеет право на получение по телефону, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, информации по вопросам рассмотрения его запроса, в том числе о ходе его рассмотрения.
- по телефону предоставляется следующая информация:
 - почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов, местонахождение Министерства;
 - о получении запроса и направлении его на рассмотрение;
 - о должностных лицах, которым поручено рассмотрение запроса;
 - о пересдаче запроса в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;
 - о непредоставлении разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов;
 - о продлении сроков рассмотрения запроса с указанием оснований для этого;
 - о результатах рассмотрения запроса.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах.

6. Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством финансов Свердловской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

7. Результаты предоставления государственной услуги являются:

- письменное разъяснение о применении законодательства Свердловской области о налогах и сборах (далее - разъяснение);
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Административного регламента.

8. Срок предоставления государственной услуги:

- государственная услуга предоставляется в течение двух месяцев со дня поступления в Министерство соответствующего запроса. По решению министра (первого заместителя министра) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием лица и указанием причин продления срока. Ответ на запрос дается в письменной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя;
- мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление об отказе) направляется заявителю в письменной форме в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения Министерством запроса.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) с изменениями, внесенными Федеральными законами от 6 апреля 2011 года № 65-ФЗ («Российская газета», 2011, 8 апреля, № 75), от 1 июля 2011 года № 169-ФЗ («Российская газета», 2011, 4 июля, № 142), от 11 июля 2011 года № 200-ФЗ («Российская газета», 2011,

15 июля, № 153), от 18 июля 2011 года № 239-ФЗ («Российская газета», 2011, 21 июля, № 157), от 3 декабря 2011 года № 383-ФЗ («Российская газета», 2011, 9 декабря, № 278) и от 27 июля 2011 года № 162-ФЗ («Российская газета», 2011, 30 июля, № 139) с изменениями, внесенными Федеральными законами от 18 июля 2011 года № 242-ФЗ («Российская газета», 2011, 25 июля, № 160), от 3 декабря 2011 года № 383-ФЗ («Российская газета», 2011, 9 декабря, № 278) и от 6 декабря 2011 года № 401-ФЗ («Российская газета», 2011, 9 декабря, № 278);

3) Закон Свердловской области от 29 ноября 2002 года № 42-ФЗ «О ставке налога на прибыль организаций для отдельных категорий налогоплательщиков в Свердловской области» («Областная газета», 2002, 30 ноября, № 250-251) с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 27 ноября 2003 года № 33-ФЗ («Областная газета» 2003, 29 ноября, № 274-275), от 22 ноября 2004 года № 173-ФЗ («Областная газета», 2004, 24 ноября, № 316-317), от 21 июля 2006 года № 58-ФЗ («Областная газета», 2006, 26 июля, № 238-244), от 17 октября 2008 года № 82-ФЗ («Областная газета», 2008, 22 октября, № 338-339), от 18 октября 2010 года № 73-ФЗ («Областная газета», 2010, 20 октября, № 379-380), от 15 июня 2011 года № 39-ФЗ («Областная газета», 2011, 17 июня, № 212-215) и от 19 ноября 2011 года № 113-ФЗ («Областная газета», 2011, 12 ноября, № 417-420);

4) Закон Свердловской области от 29 ноября 2002 года № 43-ФЗ «Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» («Областная газета», 2002, 30 ноября, № 250-251) с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 22 октября 2003 года № 25-ФЗ («Областная газета», 2003, 28 октября, № 242), от 25 ноября 2004 года № 185-ФЗ («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324), от 21 ноября 2005 года № 104-ФЗ («Областная газета», 2005, 23 ноября, № 357-358), от 21 июля 2006 года № 60-ФЗ («Областная газета», 2006, 26 июля, № 238-244), от 24 сентября 2007 года № 86-ФЗ («Областная газета», 2007, 26 сентября, № 322-327), от 17 октября 2008 года № 83-ФЗ («Областная газета», 2008, 22 октября, № 338-339), от 15 июня 2009 года № 32-ФЗ («Областная газета», 2009, 17 июня, № 173), от 18 октября 2010 года № 75-ФЗ («Областная газета», 2010, 20 октября, № 379-380) и от 15 июня 2011 года № 41-ФЗ («Областная газета», 2011, 17 июня, № 212-215);

5) Закон Свердловской области от 27 ноября 2003 года № 35-ФЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций» («Областная газета», 2003, 29 ноября, № 274-275) с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 185-ФЗ («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324), от 21 июля 2006 года № 61-ФЗ («Областная газета», 2006, 26 июля, № 238-244), от 29 октября 2007 года № 122-ФЗ («Областная газета», 2007, 31 октября, № 370-375), от 31 марта 2008 года № 11-ФЗ («Областная газета», 2008, 2 апреля, № 106-107), от 17 октября 2008 года № 84-ФЗ («Областная газета», 2008, 22 октября, № 338-339), от 25 декабря 2009 года № 121-ФЗ («Областная газета», 2009, 30 декабря, № 405-406), от 18 октября 2010 года № 74-ФЗ («Областная газета», 2010, 20 октября, № 379-380), от 15 июня 2011 года № 40-ФЗ («Областная газета», 2011, 17 июня, № 212-215), от 9 ноября 2011 года № 114-ФЗ («Областная газета», 2011, 12 ноября, № 417-420) и от 9 ноября 2011 года № 115-ФЗ («Областная газета», 2011, 12 ноября, № 417-420);

6) Закон Свердловской области от 15 июня 2009 года № 31-ФЗ «Об установлении на территории Свердловской области дифференцированных налоговых ставок при применении упрощенной системы налогообложения в случае, если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов» («Областная газета», 2009, 17 июня, № 173);

7) Регламент Правительства Свердловской области, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2010 г. № 662-ПП «О регламенте Правительства Свердловской области» («Областная газета», 2010, 28 апреля, № 140-143) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 07.06.2010 г. № 888-ПП («Областная газета», 2010, 16 июня, № 207-208) и от 08.09.2010 г. № 1310-ПП («Областная газета», 2010, 17 сентября, № 334-335);

8) Положение о Министерстве финансов Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2010 г. № 1524-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Свердловской области» («Областная газета», 2010, 23 октября, № 384-385) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 24.11.2010 г. № 1686-ПП («Областная газета», 2010, 30 ноября, № 432-435), от 19.04.2011 г. № 421-ПП («Областная газета», 2011, 22 апреля, № 132-133) и от 21.09.2011 г. № 1246-ПП («Областная газета», 2011, 24 сентября, № 351-354).

10. Для получения государственной услуги заявитель направляет в адрес Министерства письменный запрос о даче разъяснения по вопросам применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах (далее - запрос) в произвольной форме средствами почтовой, факсимильной или электронной связи либо доставляет его непосредственно в организационный отдел Министерства.

11. Запрос должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Министерства;
- сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество руководителя организации (представителя) или фамилию, имя, отчество физического лица (представителя));
- почтовый адрес или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- контактный телефон либо электронный адрес заявителя, обратившегося за услугой;
- суть запроса;
- подпись заявителя;
- дату запроса.

Информация, указанная в подпунктах 1 и 6 настоящего пункта, не является обязательной при оформлении запроса в электронной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к запросу документы и материалы либо их копии.

12. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. 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 не установлено. Все запросы, поступившие в Министерство, подлежат обязательной регистрации в организационном отделе.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- запрос не связан с вопросами применения законодательства Свердловской области о налогах и сборах;
- содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции Министерства (по возможности указывается орган, в чей компетенции находится рассмотрение данного вопроса, и его адрес);
- текст запроса не поддается прочтению;
- в случае, если в запросе содержится вопрос, на который ранее Министерством уже давалось разъяснение одному и тому же заявителю по существу в связи с ранее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

15. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Все запросы заявителей независимо от их формы подлежат регистрации в течение 3 дней с момента их поступления в Министерство в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Административного регламента.

18. Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами (вестибюль административного здания, в котором расположено Министерство), оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;
- служебные места государственных гражданских служащих, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, оборудуются телефонами, средствами вычислительной техники и оргтехники, оснащаются канцелярскими принадлежностями, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;
- визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Портале и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

По рассмотрению запроса непосредственным взаимодействием заявителя с должностным лицом Министерства, как правило, не требуется. В случае необходимости, количество таких взаимодействий - не более трех.

2) соблюдение сроков рассмотрения запросов заявителей;

3) возможность получения информации по вопросам рассмотренного запроса заявителем, в том числе о ходе его рассмотрения.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителям в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

- предоставление Министерством государственной услуги в электронном виде должно отвечать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.
- Ответ на запрос, поступивший в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе;
- Министерство при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами.

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

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

- прием, первичная обработка и регистрация запроса заявителя;
- рассмотрение запроса заявителем министром и (или) первым заместителем министра;
- рассмотрение запроса отделом и подготовка ответа заявителю;
- направление ответа заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

22. Прием, первичная обработка и регистрация запроса заявителя:

22.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление запроса в Министерство.

22.2. Запрос регистрируется в организационном отделе Министерства в течение трех дней с момента поступления в Министерство и направляется на рассмотрение министру или первому заместителю министра.

22.3. Запрос, поступивший в Министерство в форме электронного документа, принимается организационным отделом, распечатывается на бумажном носителе; дальнейшая работа с ним ведется как с письменным запросом.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему, первичной обработке и регистрации запроса заявителя является передача запроса на рассмотрение министру или первому заместителю министра.

23. Рассмотрение запроса заявителя министром и (или) первым заместителем министра:

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в приемную министра или первого заместителя министра.

23.2. К поступившему запросу должностное лицо, рассматривающее запрос, готовит поручение.

23.3. Поручение министра, первого заместителя министра (далее - поручение) готовится на бланке для поручений и должно содержать: фамилии и инициалы должностных лиц (руководителей структурных подразделений), которым даются поручения, лаконично сформулированный текст, предписывающий их действия, срок исполнения, подпись должностного лица, подготовившего поручение, дату поручения.

23.4. Запрос с поручением в течение одного дня передается в организационный отдел.

23.5. Работник организационного отдела, ответственный за обработку документов, в течение одного дня с момента поступления запроса с поручением в отдел:

- вносит в регистрационную карточку документа фамилию и инициалы исполнителя, и контрольный срок исполнения поручения;
- передает подготовленные документы (запрос с поручением со всеми прилагаемыми к нему документами) под роспись в отдел.

23.6. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению запроса заявителя министром и (или) первым заместителем министра является передача запроса на исполнение в отдел.

24. Рассмотрение запроса отделом и подготовка ответа заявителю:

24.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке ответа заявителю является поступление запроса вместе с приложениями в отдел.

24.2. Начальник отдела определяет непосредственного исполнителя и дает ему поручение о подготовке проекта разъяснения (проекта уведомления об отказе) на поступивший в отдел запрос в срок, установленный в пункте 8 настоящего Административного регламента.

24.3. Государственные гражданские служащие отдела (исполнители) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивают в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляют взаимодействие с государственными гражданскими служащими других структурных подразделений Министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, организациями и гражданами.

24.4. Проект разъяснения подлжет направлению на согласование в юридический отдел Министерства в срок не позднее, чем за 15 рабочих дней до истечения срока, установленного в подпункте 1 пункта 8 настоящего Административного регламента. Проект уведомления об отказе направляется в юридический отдел для согласования в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

24.5. Разъяснение (уведомление об отказе) подписывается министром после согласования с первым заместителем министра либо первым заместителем министра.

24.6. Исполнитель после подписания министром либо первым заместителем министра передает разъяснение (уведомление об отказе) работнику организационного отдела для регистрации.

24.6. Регистрация разъяснения (уведомления об отказе) осуществляется организационным отделом с присвоением исходящего номера и даты регистрации.

24.7. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке ответа заявителю является выполнение действий по рассмотрению запроса заявителя.

25. Направление ответа заявителю:

25.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие ответа заявителя, подписанного министром либо первым заместителем министра.

25.2. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется письмом по почте (электронной почтой), либо, по желанию заявителя, может быть вручено заявителю (его представителю) по месту нахождения Министерства.

25.3. В случае, когда разъяснение (уведомление об отказе) вручается заявителю (его представителю) лично, на адрес электронной почты ставится отметка о получении (дата, фамилия, инициалы и подпись заявителя либо его представителя).

25.4. Ответ на запрос направляется заявителю в срок не позднее 1 дня с момента подписания, не позднее двух месяцев с момента поступления запроса в Министерство, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

26. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела (его заместителем), первым заместителем министра и министром на основе сведений, регулярно получаемых от исполнителя, а также анализа соответствующих электронных регистрационных карточек и отчетов, формируемых в программном комплексе.

28. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые проверки могут осуществляться на основании годовых планов работы Министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

29. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия.

По результатам проверки составляются справки о состоянии работы по рассмотрению запросов заявителей с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Министерства с предписаниями структурным подразделениям и должностным лицам Министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

30. Работники Министерства несут персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию запросов заявителей, осуществление контроля за соблюдением установленного законом срока их рассмотрения.

Исполнители обеспечивают объективность и всестороннее рассмотрение запросов заявителей, соблюдение сроков его рассмотрения, своевременность продления сроков рассмотрения запросов, содержание подготовленного ответа.

(Окончание на 8-й стр.).