V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

126. Действия (бездействие) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

127. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц ответственного структурного подразделения в Министерство.

128. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство от заявителя в письменном виде по почте, по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо непосредственно в структурное подразделение, ответственное за прием документов.

129. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (его заместитель) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

130. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов с одновременным сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

131. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней с даты ее регистрации в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководство Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать календарных дней, уведомив об этом заявителя в письменном виде.

132. В жалобе в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

133. По результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном [Регламентом](consultantplus://offline/ref=116C5EC882B40E8F35450F6D26FE84BA4F8435B60F5B13188367DB90AD59FBC13578870B03A90130VB6BH) Министерства финансов Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 марта 2005 г. N 45н, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почте, по электронной почте либо через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".