



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЯСНОГОРСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от

№

**Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление письменных разъяснений  
налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым  
агентам по вопросам применения муниципальных  
нормативных правовых актов»**

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 33 Устава муниципального образования Ясногорский район администрация муниципального образования Ясногорский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых о местных налогах и сборах» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ясногорский район от 20.11.2020 № 1051 ««Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района о местных налогах и сборах»».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ясногорье» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети Интернет.

4. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования Ясногорский район в сети интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Ясногорский район**

**В.В. Мухин**

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных  
разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым  
агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых  
актов о местных налогах и сборах»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района о местных налогах и сборах.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется финансовым управлением администрации муниципального образования Ясногорский район (далее – финансовый орган).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставлением письменных разъяснений результатами предоставления Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

## **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

## **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Ясногорский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса**

23. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Ясногорский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### **Показатели доступности и качества Услуги**

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Ясногорский район в сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### **Иные требования к предоставлению Услуги**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

25. При обращении заявителя за предоставлением письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, уполномоченный представитель доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, уполномоченный представитель доверенности.

26. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

27. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) при личном обращении в финансовый орган;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

29. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются финансовым органом в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

30. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

31. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

33. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в финансовый орган – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

36. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

38. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

39. Финансовый орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) подача запроса лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

б) текст запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги неподдается прочтению;

в) запрос заявителя содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) из содержания запроса заявителя невозможно установить, по какому именно вопросу запрашиваются разъяснения;

д) разъяснения, за предоставлением которых обратился заявитель, не относятся к информации по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

е) в запросе содержится вопрос, на который ранее заявителю неоднократно давались исчерпывающие ответы по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

40. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

41. Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

42. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

б) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

43. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

44. Результат Услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в письменной форме.

### **Вариант 2**

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

46. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

48. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче запроса при личном обращении в финансовый орган: предъявление оригинала документа;

посредством почтовой связи: скан-копия бумажного документа; посредством электронной почты: скан-копия бумажного документа).

50. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

51. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в финансовый орган – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

52. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

53. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

54. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

55. Финансовый орган отказывает заявителю в предоставлении



Услуги при наличии следующих оснований:

- а) подача запроса лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- б) текст запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги неподдается прочтению;
- в) запрос заявителя содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- г) из содержания запроса заявителя невозможно установить, по какому именно вопросу запрашиваются разъяснения;
- д) разъяснения, за предоставлением которых обратился заявитель, не относятся к информации по вопросу применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;
- е) в запросе содержится вопрос, на который ранее заявителю неоднократно давались исчерпывающие ответы по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

56. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

57. Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

58. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;
- б) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

59. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

60. Результат Услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в письменной форме.

### **Вариант 3**

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса.

62. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

64. Представление заявителем запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в финансовом органе, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

65. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

66. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

67. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в финансовый орган – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

68. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

69. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

70. Срок регистрации запроса составляет 2 рабочих дня.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

71. Финансовый орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) подача запроса лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

б) текст запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги неподдается прочтению;

в) запрос заявителя содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

г) из содержания запроса заявителя невозможно установить, по какому именно вопросу запрашиваются разъяснения;

д) разъяснения, за предоставлением которых обратился заявитель, не относятся к информации по вопросу применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

е) в запросе содержится вопрос, на который ранее заявителю неоднократно давались исчерпывающие ответы по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

73. Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

74. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

б) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

75. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

76. Результат Услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в письменной форме.

### **Вариант 4**

77. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

78. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

80. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие полномочия представителя, – паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче запроса при личном обращении в финансовый орган: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: скан-копия бумажного документа; посредством электронной почты: скан-копия бумажного документа).

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

83. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в финансовый орган – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется.

84. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

86. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

87. Финансовый орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) подача запроса лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

б) текст запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги неподдается прочтению;

в) запрос заявителя содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

членов его семьи;

г) из содержания запроса заявителя невозможно установить, по какому именно вопросу запрашиваются разъяснения;

д) разъяснения, за предоставлением которых обратился заявитель, не относятся к информации по вопросу применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

е) в запросе содержится вопрос, на который ранее заявителю неоднократно давались исчерпывающие ответы по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

89. Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

б) при личном обращении в финансовый орган, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат Услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в финансовый орган в письменной форме.

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

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем финансового управления администрации муниципального образования Ясногорский район.

94. Текущий контроль осуществляется посредством проведения внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

95. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами финансового управления администрации муниципального образования Ясногорский район..

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

96. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

97. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

98. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

99. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, личный прием.

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

<b>№ варианта</b>	<b>Комбинация значений признаков</b>
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «»</i>	
1.	<b>Физическое лицо, обратился лично</b>
2.	<b>Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности</b>
3.	<b>Юридическое лицо, обратился лично</b>
4.	<b>Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности</b>

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

<b>№ п/п</b>	<b>Признак заявителя</b>	<b>Значения признака заявителя</b>
<i>Результат Услуги «»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений  
налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам  
применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и  
сборах»



## Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

## Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

**Запрос**

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

Согласовано:

Мазева Е.В.

Морданова Е.В.

Исполнитель:

Куликова Е.И.

тел. 8(48766) 2-35-91

## Лист рассылки:

1. Финансовое управление администрации муниципального образования Ясногорский район – 1 экз.;
2. Прокуратура Ясногорского района Тульской области – 1 экз.;
3. Отдел по делопроизводству и работе с обращениями граждан организационного комитета администрации муниципального образования Ясногорский район – подлинник.