



ЗНАМЯ

Пятница, 13 августа 2021 года

МО БРЫЗГАЛОВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 30.07.2021 № 60

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района о местных налогах и сборах

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, главного бухгалтера.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское.

Глава администрации муниципального образования
Брызгаловское Камешковского района **Д.А. СОЛОВЬЕВ**

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 30.07.2021 № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах (далее - Регламент) определяет порядок, стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования Брызгаловское Камешковского района.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах являются налогоплательщики, то есть организации и физические лица (далее - Заявители). Заявители имеют право на получение муниципальной услуги как лично, так и через уполномоченного представителя.

Уполномоченными представителями Заявителя - организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании закона или ее учредительных документов.

Уполномоченными представителями Заявителя - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Основанием предоставления муниципальной услуги является поданное Заявителем заявление по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее - администрация).

Место нахождения администрации: Владимирская область, Камешковский район, пос. им. Карла Маркса, ул. Шоссейная, д. 18 (кабинет N 5 - заместитель главы администрации, главный бухгалтер).

Почтовый адрес: 601337, Владимирская область, Камешковский район, пос. им. Карла Маркса, ул. Шоссейная, д. 18.

Контактный телефон для справок и консультаций: 8(49248) 5-71-40.

Электронный адрес администрации: e-mail: Admbrizgalovo@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Брызгаловское: [www. http://bryzgalovskoe.ru](http://www.bryzgalovskoe.ru)

График работы администрации:

Понедельник - четверг	Часы работы:
	с 8,00 ч до 16,15 ч
Пятница	с 8,00 ч до 16,00 ч
перерыв на обед	с 12,00 ч до 13,00 ч
выходные дни	суббота, воскресенье

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Получение Заявителем информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Брызгаловское, главным бухгалтером, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - главным бухгалтером), при обращении заявителей лично или по телефону.
1.3.5. Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется главным бух-

галтером при обращении Заявителей путем почтовых от寄рлений, электронной почтой. Ответ направляется в письменном виде в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, на Интернет-сайте администрации муниципального образования Брызгаловское;

1.3.7. Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Брызгаловское о местных налогах и сборах.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего заявления.

2.4.2. В отдельных случаях, требующих дополнительного времени для осуществления запросов в соответствующие органы и получения на них ответов, по решению главы администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации («Российская газета», N 148-149, 06.08.1998);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», N 202, 08.10.2003);

- Уставом муниципального образования Брызгаловское;

- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении к настоящему Регламенту, в письменной форме.
Заявитель в заявлении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должностное соответствующего лица, которому направлено письменное заявление;

- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего заявление;

- полный почтовый адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание вопроса, подлежащего разъяснению;

- подпись лица;

- дата заявления.

Письменное заявление организации оформляется на бланке с указанием реквизитов Заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.2. При необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель вправе приложить к письменному заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

2.6.3. В случае подачи документов через представителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя организации или физического лица представлять интересы Заявителя.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.2. и 2.6.3. Регламента, могут быть представлены лично, по почте либо в сканированном виде на электронный адрес администрации.

2.7. Процедура межведомственного информационного взаимодействия.

При оказании данной муниципальной услуги процедура межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрена.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

г) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленное заявление не соответствует форме, установленной Регламентом;

- не предъявление документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи документов через представителя);

- не полностью указаны (или не указаны) фамилия, имя, отчество Заявителя;

- в заявлении отсутствует почтовый и (или) электронный адрес Заявителя;

- в документах имеются неоговоренные исправления в виде подчисток, приписок, зачеркнутых слов и т.п.;

- невозможность прочтения заявления;

- документы имеют серьезные повреждения, которые могут повлечь их неоднозначное толкование.

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является указание в поступившем заявлении вопросов, не относящихся к вопросам, подлежащим разъяснению в соответствии с п.1.2. Регламента.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе полученного по электронной почте.

2.14.1. Заявление, направленное Заявителем в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящих документов в день его поступления в администрацию.

2.14.2. При направлении заявления в сканированной форме - в день его поступления на адрес электронной почты или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для написания заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 1.3 Регламента.

2.15.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.15.3. Рабочие места должностных лиц, представляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, компьютерами, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.4. Места для проведения личного приема Заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.15.5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), мест для заполнения заявления о предоставлении услуги.

2.15.6. На информационных стендах администрации и на сайте администрации муниципального образования Брызгаловское размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявления о предоставлении услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и требования к ним;

- местоопложение, график приема специалиста, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения.

2.15.8. Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и

Окончание на 2-й стр.

