

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления администрацией муниципального образования город**  
**Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление письменных**  
**разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым**  
**агентам по вопросам применения нормативных правовых актов**  
**муниципальных образований о местных налогах и сборах»**  
*(утвержден постановлением администрации муниципального образования*  
*город Новомосковск от 13.02.2025 № 387)*

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований 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 (далее – профилирование), проводимого финансовым управлением администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – финансовый орган), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется финансовым управлением администрации муниципального образования город Новомосковск.

9. Возможность организации предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

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

1) предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) отказ в предоставлении Услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги:

а) письмо с разъяснениями по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в администрацию муниципального образования город Новомосковск (далее – администрация), посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги при обращении в администрацию, в том числе почтовым отправлением, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, размещены на официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале.

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления 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**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

17. 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**

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

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

**Срок регистрации заявления**

21. Срок регистрации заявления 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, на Едином портале, на Региональном портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

25. Для предоставления Услуги используется государственная информационная система «Региональная система электронного Правительства Тульской области».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

26. При обращении заявителя за предоставлением Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично руководитель;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель по доверенности.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

28. 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 администрацию;
- б) посредством почтовой связи;
- в) на Едином портале (при наличии технической возможности).

29. 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.

30. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в помещении финансового органа в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

31. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

32. Результатом предоставления варианта 1 Услуги являются:

1) предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) отказ в предоставлении Услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги:

а) письмо с разъяснениями по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

34. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

- документы, подтверждающие личность заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность, заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации: при подаче заявления при личном обращении в администрацию предьявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа.

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

37. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

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

б) посредством почтовой связи – скан-копия документа, удостоверяющего личность;

в) на Едином портале (при наличии технической возможности) – скан-копия документа, удостоверяющего личность.

38. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

41. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – запрос):

- о сведениях о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

42. Основанием для направления запроса является регистрация заявления.

43. Запросы направляются в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

44. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса.

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

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

а) текст заявления не поддается прочтению;

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

в) из содержания заявления невозможно установить, по какому именно вопросу запрашиваются разъяснения;

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

д) в заявлении содержится вопрос, на который ранее был дан исчерпывающий ответ по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

47. 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**

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

- при личном обращении в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

50. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Вариант 2**

51. Максимальный срок предоставления варианта 2 Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта 2 Услуги являются:

1) предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) отказ в предоставлении Услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги:

а) письмо с разъяснениями по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

54. Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении представителя заявителя в администрацию, посредством почтовой связи, на



Едином портале (при наличии технической возможности).

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

а) документы, подтверждающие личность представителя заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность, представитель заявителя представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации: при подаче заявления при личном обращении в администрацию предъявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении представителя заявителя в администрацию предъявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа).

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

57. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

а) при личном обращении представителя заявителя в администрацию – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – скан-копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

в) на Едином портале (при наличии технической возможности) – скан-копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

58. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

59. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих запросов:

- о сведениях о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации в МВД России.

62. Основанием для направления запроса является регистрация заявления.

63. Запросы направляются в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

64. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса.

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

65. Финансовый орган отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) текст заявления не поддается прочтению;

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

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

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

е) в заявлении содержится вопрос, на который ранее был дан исчерпывающий ответ по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

67. 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**

68. Способы получения результата предоставления Услуги:

- при личном обращении представителя заявителя в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

70. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

### **Вариант 3**

71. Максимальный срок предоставления варианта 3 Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

72. Результатом предоставления варианта 3 Услуги являются:

1) предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) отказ в предоставлении Услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги:

а) письмо с разъяснениями по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

74. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

75. 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 заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность, заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации: при подаче заявления при личном обращении в администрацию предъявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя – юридического лица предъявляется заверенная 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, заверенная копия устава юридического лица (с изменениями, при их наличии).

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

77. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

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

б) посредством почтовой связи – скан-копия документа, удостоверяющего личность;

в) на Едином портале (при наличии технической возможности) – скан-копия документа, удостоверяющего личность.

78. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 3 Услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

81. Для получения Услуги необходимо направление следующих запросов:

а) о сведениях о действительности (недействительности) паспорта

гражданина Российской Федерации в МВД России;

б) о сведениях из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России).

82. Основанием для направления запроса является регистрация заявления.

83. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

84. МВД России, ФНС России представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса.

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

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

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

б) текст заявления не поддается прочтению;

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

г) из содержания заявления 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 заявлении содержится вопрос, на который ранее был дан исчерпывающий ответ по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

86. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

87. 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**

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

- при личном обращении в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

90. Услуга предусматривает возможность выдачи результата по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

#### **Вариант 4**

91. Максимальный срок предоставления варианта 4 Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Результатом предоставления варианта 4 Услуги являются:

1) предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) отказ в предоставлении Услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги:

а) письмо с разъяснениями по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

94. Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении представителя заявителя в администрацию, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

а) документы, подтверждающие личность представителя заявителя. В

качестве документа, удостоверяющего личность, представитель заявителя представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации: при подаче заявления при личном обращении в администрацию предъявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в администрацию предъявляется оригинал документа; посредством почтовой связи направляется скан-копия бумажного документа; при подаче на Едином портале (при наличии технической возможности) - скан-копия бумажного документа).

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

97. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

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

б) посредством почтовой связи – скан-копия документа, удостоверяющего личность;

в) на Едином портале (при наличии технической возможности) – скан-копия документа, удостоверяющего личность.

98. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 4 Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от места нахождения юридического лица, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

100. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

101. Для получения Услуги необходимо направление следующих запросов:

а) о сведениях о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации в МВД России;

б) о сведениях из ЕГРЮЛ в ФНС России.

102. Основанием для направления запроса является регистрация

заявления.

103. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

104. МВД России, ФНС России представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса.

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

105. Финансовый орган отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) текст заявления о не поддается прочтению;

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

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

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

е) в заявлении содержится вопрос, на который ранее был дан исчерпывающий ответ по существу, и при этом не приводятся дополнительные доводы и обстоятельства.

106. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 35 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

107. 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**

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

- при личном обращении представителя заявителя в администрацию, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

110. Услуга предусматривает возможность выдачи результата по выбору представителя заявителя, независимо от места нахождения юридического лица, посредством почтовой связи, на Едином портале (при наличии технической



возможности).

**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**

111. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами финансового органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем финансового органа.

112. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

113. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

114. Внеплановые проверки проводятся по решению главы администрации муниципального образования город Новомосковск или руководителя финансового органа в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих при предоставлении Услуги.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, определенными решением главы администрации муниципального образования город Новомосковск.

115. Руководителем финансового органа не реже одного раза в квартал проводится мониторинг полноты и качества предоставления Услуги.

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

116. Должностные лица, нарушившие требования настоящего Административного регламента, 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**

117. 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**

118. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте, на Едином портале.

119. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в финансовый орган.

120. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте или через МФЦ, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала, Регионального портала.

**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**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обратился уполномоченный представитель по доверенности
3.	Юридическое лицо, обратился лично руководитель
4.	Юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель по доверенности

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах»</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

Приложение 2  
к Административному регламенту

ФОРМА заявления  
Главе администрации муниципального  
образования город Новомосковск

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее — при наличии)  
заявителя (уполномоченного представителя) /

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, Ф.И.О.(последнее — при наличии)  
руководителя (уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_

место жительства заявителя (уполномоченного представителя) /

\_\_\_\_\_

место нахождения юридического лица

\_\_\_\_\_

контактный телефон

**Заявление**

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

Прошу предоставить разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат предоставления Услуги прошу *(нужное подчеркнуть)*:

вручить лично,  
направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,  
предоставить с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи