АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ЕФРЕМОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2024 № 2302

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОВЫМ ОРГАНАМ, НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»

В соответствии с частью 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании закона Тульской области от 15.11.2024 года № 71-ЗТО «О наделении муниципального образования город Ефремов статусом муниципального округа», Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах» (приложение).

 2. Постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 12.10.2020 № 1240 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов о местных налогах и сборах»» (с внесенными изменениями), признать утратившим силу.

3. Комитету по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава администрации

муниципального образования

 город Ефремов

С.Н. Давыдова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение к постановлению администрации

 муниципального образования

 город Ефремов

от 11.12.2024 № 2302

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОВЫМ ОРГАНАМ, НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах» (далее соответственно – Административный регламент, 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), 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)» (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется финансовым управлением администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее – финансовый орган).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением письменных разъяснений результатами предоставления Услуги являются:
	1. письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или электронный образ документа);
	2. 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.

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

**Срок предоставления Услуги**

1. 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**

1. 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

1. 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.
2. 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**

1. 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**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.
2. 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**

1. 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**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросасоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса**

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

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

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

 25. 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**

 26. При обращении заявителя за предоставлением письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности.

1. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. 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.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются финансовым органомв общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

 а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. 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**

1. 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.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: 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.

1. 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.

1. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

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

1. 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 не поддается 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
2. 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**

1. 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о налогах и сборах;

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

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. 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**

1. 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.
2. 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).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.

1. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

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

1. 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 не поддается 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
2. 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**

1. 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о налогах и сборах;

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

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. 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**

1. Представление заявителем 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.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. 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.

1. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. Срок регистрации запроса составляет 2 рабочих дня.

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

1. 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 не поддается 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
2. 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**

1. 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о налогах и сборах;

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

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. 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.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. 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**

1. 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.

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

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.

1. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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.
3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

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

1. 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 не поддается 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области 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.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня получения финансовым органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
2. 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**

1. 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 муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о налогах и сборах;

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

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

1. 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 уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами финансового органа.

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

1. 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**

1. 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 Услугу, 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление письменных разъяснений

 налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов муниципального

 образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

**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** |
| ***Результат Услуги, за которым обращается заявитель***  |
|  | **Физическое лицо, личное обращение** |
|  | **Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности** |
|  | **Юридическое лицо, личное обращение** |
|  | **Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности** |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги*  |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление письменных разъяснений

 налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов муниципального

 образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

ФОРМА к варианту 1

Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

 В финансовое управление администрации

муниципального образования Ефремовский

муниципальный округ Тульской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место регистрации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес фактического проживания)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

Запрос

 Прошу предоставить письменное разъяснение применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по следующему вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Способ получения ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почте)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Отметки о принятии заявления

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА к варианту 2

Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

 В финансовое управление администрации

муниципального образования Ефремовский

муниципальный округ Тульской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место регистрации, адрес фактического проживания)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

Запрос

 Прошу предоставить письменное разъяснение применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по следующему вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Способ получения ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почте)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Отметки о принятии заявления

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА к варианту 3

Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

 В финансовое управление администрации

муниципального образования Ефремовский

муниципальный округ Тульской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридический адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

Запрос

 Прошу предоставить письменное разъяснение применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по следующему вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Способ получения ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почте)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Отметки о принятии заявления

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА к варианту 4

Запрос

о предоставлении Услуги «Предоставление письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области о местных налогах и сборах»

 В финансовое управление администрации

муниципального образования Ефремовский

муниципальный округ Тульской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты доверенности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридический и почтовый адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

Запрос

 Прошу предоставить письменное разъяснение применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по следующему вопросу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Способ получения ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почте)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Отметки о принятии заявления

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_