****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
 ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27 июня 2023 года № 413**

с. Лешуконское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах»

В соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06523E418285091788518F4E679DA0C1C8ED681E091C6D8A8839M7m0I) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06523E418285091789588A4E679DA0C1C8ED681E091C6D8A8839M7m0I) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [подпунктом 4 пункта 2 статьи 7](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C90183EF1838698F7ECF996CB3E80E9B5DFD73C00077E0184D04A5384508E4533CAE19F91BE2B5504187496883D6D2BB9CCM5m3I) областного закона от 2 июля 2012 года N 508-32-ОЗ "О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении" администрация Лешуконского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах".

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Лешуконского муниципального округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по финансовым вопросам, начальника финансового управления администрации Лешуконского муниципального округа Чурсанову Л.В.

1. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава муниципального округа А.Ю. Мартынов

Приложение

к постановлению администрации

Лешуконского муниципального округа

от 27 июня 2023 года № 413

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации Лешуконского муниципального округа (далее - Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в [пункте 2](#P54) настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в [пункте 2](#P54) настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах.

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице финансового управления администрации Лешуконского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах (далее - письменное разъяснение);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области Архангельской области о местных налогах и сборах".

7. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

посредством электронного отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок при предоставлении муниципальной услуги

8. Максимальный срок:

- предоставления муниципальной услуги - до 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

- ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

а) заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости.

11. В случае непредставления документов, указанных в [пункте 13](#P111) настоящего административного регламента, Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

12. [Заявление](#P355) о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

13. Документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P109) и ["в" пункта](#P110) 9, [пунктом 10](#P111) настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

14. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, указанные в [подпунктах "б"](#P109) и ["в" пункта 9](#P110) настоящего административного регламента, представляются на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию.

15. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06523E4182800A1CDD00CA103ECEE38AC5E971020918M7m0I) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06523E4182870A1E8205DF0166C1E693DBEF691E0B1A71M8mBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 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 Администрации или муниципального служащего Администрации 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 Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06523E4182870C1E8205DF0166C1E693DBEF691E0B1A71M8mBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года 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.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 9](#P107) настоящего административного регламента:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P108) - ["в" пункта 9](#P110) настоящего административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в [подпунктах "б"](#P109), ["в" пункта 9](#P110) настоящего административного регламента, представлены с нарушением требований, установленных [пунктами 12](#P116) - [14](#P119) настоящего административного регламента;

7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

17. [Решение](#P403) об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 9](#P107) настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 9](#P107) настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрации.

19. Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 9](#P107) настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления услуги в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

21. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения, не позволяющие однозначно трактовать их содержание.

22. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

23. [Решение](#P463) об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

24. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

25. Отказ в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

27. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочем кабинете Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

28. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале Лешуконского муниципального округа;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) рассмотрение документов и сведений;

3) принятие решения;

4) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в [приложении N 10](#P855) к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

32. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с [заявлением](#P537) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 14](#P119) настоящего административного регламента.

33. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления в ранее выданные документы. Дата и номер в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не изменяются, а в соответствующей графе формы указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и дата внесения исправлений.

34. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо [решение](#P588) об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту, направляются заявителю в порядке, установленном [пунктом 8](#P82) настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пунктах 2](#P54) и [3](#P57) настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

36. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с [заявлением](#P662) о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), по форме согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 14](#P119) настоящего административного регламента.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 39](#P238) настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах.

38. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо [решение](#P709) об отказе в выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту направляются заявителю в порядке, установленном [пунктом 8](#P82) настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пунктах 2](#P54) и [3](#P57) настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о предоставлении

муниципальной услуги без рассмотрения

40. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении [заявления](#P780) о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах без рассмотрения (далее - заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения) по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном [пунктами 12](#P116) - [14](#P119) настоящего административного регламента.

41. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

42. [Решение](#P824) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению N 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном [пунктом 8](#P82) настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

43. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативно-правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента финансов Администрации.

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

47. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

48. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

49. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

50. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

52. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

53. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

54. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

55. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных

лиц, муниципальных служащих

56. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации (далее - жалоба).

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных

рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного)

обжалования

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

58. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации Лешуконского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации Лешуконского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Лешуконского муниципального округа.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц,

муниципальных служащих

60. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A9E7FB91C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8692A8E6F195C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

61. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале Лешуконского муниципального округа и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Финансовое управление администрации Лешуконского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных

разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных нормативных правовых

актов Лешуконского муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Прошу представить информацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указывается интересующий вопрос по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Финансовое управление администрации Лешуконского муниципального округа |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

Указывается один из перечисленных способов

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A0E3F895C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Бланк Адресат

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги "Дача письменных

разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам

применения муниципальных нормативных правовых актов

Лешуконского муниципального округа Архангельской области

о местных налогах и сборах"

В приеме документов Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<1>](#P424) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<1> Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах".

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов

Лешуконского муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Бланк Адресат

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Дача

письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения муниципальных нормативных

правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах и сборах"

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<2>](#P424) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<2> Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах".

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Лешуконского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области

о местных налогах и сборах", а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Финансовое управление

администрации Лешуконского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,

являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения муниципальных нормативных

правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах и сборах"

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать документ и сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Финансовое управление администрации Лешуконского муниципального округа |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

Указывается один из перечисленных способов

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A0E3F895C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Бланк Адресат

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся

результатом предоставления муниципальной услуги "Дача

письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения муниципальных нормативных

правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах и сборах"

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<3>](#P424) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<3> Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах".

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Лешуконского муниципального округа , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Финансовое управление администрации

Лешуконского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги "Дача письменных

разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных нормативных правовых

актов Лешуконского муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Прошу выдать дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование документа, дату, номер)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Финансовое управление администрации Лешуконского муниципального округа |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

Указывается один из перечисленных способов

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A0E3F895C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Бланк Адресат

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги "Дача

письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения муниципальных нормативных

правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах и сборах"

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_, принято решение об отказе в выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<3>](#P424) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<4> Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах".

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Лешуконского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Финансовое управление администрации

Лешуконского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной

услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам

и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" без рассмотрения

Прошу оставить заявление о представлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Финансовое управление администрации Лешуконского муниципального округа |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

Указывается один из перечисленных способов

Подписывая настоящее заявление, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=11FE2A1B97AC59873DF58C861B52AF8F8190A0E3F895C069DBBBB388886C06522C41DA890B109751885B31CCE6M9m7I) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

(подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

Бланк Адресат

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной

услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам

и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах

и сборах" без рассмотрения

На основании Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрацией Лешуконского муниципального округа принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение N 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

нормативных правовых актов Лешуконского

муниципального округа Архангельской

области о местных налогах и сборах"

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

"Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения муниципальных нормативных

правовых актов Лешуконского муниципального округа

Архангельской области о местных налогах и сборах"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Лешуконского муниципального округа (далее - Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#P107) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах" (далее - административный регламент) | До 3 рабочих дней с даты получения заявления | Муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов | Администрация | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных [пунктом 9](#P107) административного регламента | Регистрация заявления и документов и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо направление решения об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация запроса, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| 2. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 20 дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Финансовое управление Администрации | Основания для отказа в даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах", предусмотренные [пунктом 21](#P151) административ-ного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 3. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До 10 дней со дня рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Финансовое управление Администрации | Основания для отказа в регистрации заявления о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах", предусмотрен-ные [пунктом 21](#P151) административ-ного регламента | Письмо о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа о местных налогах и сборах" |
| 4. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Финансовое управление Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Финансовое управление Администрации/ департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги.  В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю лично | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |