



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Жердевка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Жердевского муниципального округа Тамбовской области, постановлением администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области от 09.02.2024 № 147 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Жердевского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте «РИА «ТОП68» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.top68.ru) и на сайте администрации Жердевского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области Н.В. Илларионову.

Глава Жердевского
муниципального округа

А.В.Быков

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
администрацией Жердевского муниципального
округа Тамбовской области
от №

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и
сборах»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области о местных налогах и сборах.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сборов, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее — Администрация).

Непосредственное предоставление услуги осуществляется финансовым управлением администрации Жердевского муниципального округа Тамбовской области (далее – финансовый орган муниципального образования).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения №1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее также – разъяснения);

отказ в предоставлении разъяснений.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении разъяснений, является письмо финансового органа муниципального образования с разъяснениями;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении

разъяснений, является письмо финансового органа муниципального образования об отказе в предоставлении разъяснений.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- путем выдачи в Администрации;
- путем направления на почтовый адрес;
- путем направления на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня регистрации в Администрации запроса (далее также - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделе, содержащем описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания варианта предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1. Предоставление письменных разъяснений.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Предоставление письменных разъяснений

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

предоставление разъяснений;

отказ в предоставлении разъяснений.

Документом, содержащим решение о предоставлении разъяснений, является письмо финансового органа муниципального образования с разъяснениями;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении разъяснений, является письмо финансового органа муниципального образования об отказе в предоставлении разъяснений.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о предоставлении разъяснений (примерная форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты).

3.3.3.4. При предоставлении муниципальной услуги личность заявителя не устанавливается.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, не предусмотрены.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации

составляет 3 рабочих дня.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

разъяснения, за предоставлением которых обратился заявитель, не относятся к вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Жердевского муниципального округа Тамбовской области о местных налогах и сборах.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 54 дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Администрации;

путем направления на почтовый адрес;

путем направления на адрес электронной почты.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»	
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сборов	Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах
Юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сборов	Отказ в предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Примерная форма

Администрация Жердевского муниципального округа
Тамбовской области / Финансовое управление
администрации Жердевского муниципального округа
Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для
физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица;
адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего
личность, номер телефона)

Заявление

**о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов о местных налогах и сборах**

Прошу предоставить письменные разъяснений по следующим вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов администрации Жердевского муниципального
округа Тамбовской области о местных налогах и сборах:

(указать муниципальный нормативный правовой акт и вопросы,
по которым требуются разъяснения)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить на адрес электронной почты: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.