Российская Федерация



# Администрация города Дивногорска

Красноярского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

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

27.12.2021 г. Дивногорск № 205п

О внесении изменений в постановление от 27.12.2021 № 205п

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги по даче

письменных разъяснений налогоплательщикам и

налоговым агентам по вопросам применения

муниципальных нормативных правовых актов

городского округа город Дивногорск о местных

налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6ED7C6C4A34B1F2A890D16EBBCD260A5FDA4E9C1509A88151232713A60DD52C8154081EB6457DA957A9F74AA9997B59068DC2B46C52F10D5M2UFD) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [статьей 21](consultantplus://offline/ref=6ED7C6C4A34B1F2A890D16EBBCD260A5FDA4E9C4549988151232713A60DD52C8154081E8665ED1C82FD075F6DFC7A6936CDC2847D9M2UCD) Налогового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации города Дивногорска от 23.11.2010 № 882п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»,

**постановляю**:

1. Внести в постановление от 27.12.2021 № 205п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Дивногорск о местных налогах и сборах» следующие изменения:
   1. Приложение к постановлению от 27.12.2021 № 205п дополнить пунктами 2.20 – 2.22 следующего содержания:

«2.20. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.20.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Администрацию города заявления заявителя или его законного представителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных Администрацией города, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составленного по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

2.20.1.2. К заявлению должны быть приложены оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя, документ подтверждающий опечатку или ошибку (при наличии).

2.20.1.3. Направление Заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента.

2.20.2. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является:

1) отсутствие документа, подтверждающего наличие ошибки или опечатки в документе, выданном по результатам предоставления;

2) отсутствие в документе направленном заявителем самостоятельно или в документе, запрошенном в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений и информации, подтверждающих наличие ошибки или опечатки в документе на дату предоставления муниципальной услуги;

3) сведения, содержащиеся в документе, подтверждающие опечатку или ошибку внесены в данный документ после даты предоставления муниципальной услуги;

2.20.3. Результат принятия решения об исправлении опечаток и ошибок.

1) в случае принятия Администрацией города решения об исправлении опечаток и ошибок, подготавливается документ о внесении изменений в документ, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2) в случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок, оформляется письмо об отсутствии оснований для исправления опечаток и ошибок с указанием причин, заявителю возвращается оригинал документа, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.20.4. Внесение исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или оформление письма об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок осуществляется в срок не более 10 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя в Администрацию города.

Документ, подготовленный по результатам рассмотрения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги выдается заявителю способом указанным в заявлении.

2.21. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.21.1.Основанием для начала данной процедуры является поступление в Администрацию города заявления заявителя или его законного представителя о выдаче дубликата документа, выданного Администрацией города по результатам предоставления муниципальной услуги, составленного по форме согласно приложению № 4 к Регламенту.

2.21.2. К заявлению должны быть приложены оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Подача Заявления о выдаче дубликата документа осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента.

Оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа не предусмотрено.

Оснований для отказа в выдаче дубликата документа не предусмотрено.

Заявление о выдаче дубликата документа регистрируется в порядке, соответствующем административной процедуре, указанной в [пункте](consultantplus://offline/ref=8A6B1455C4E6DDB8D61B45A2F00B8D584E223797635E203E2D79E5EFFE31A4FDF2682A04EF316B91FE1AD56EC68591A8C095F5084AE9A4670B0E8DA2CA35E) 27 Регламента.

2.21.3. Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок не более десяти календарных дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя.

Результатом процедуры является подготовленный дубликат документа о предоставлении муниципальной услуги.

Дубликат документа о предоставлении муниципальной услуги, подготовленный по результатам рассмотрения заявления о его выдаче выдается заявителю способом, указанным в заявлении в 10-ти дневный срок.

2.22. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.22.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Администрацию города заявления заявителя или его законного представителя об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, составленного по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

2.22.2. К заявлению должны быть приложены оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Направление заявления об оставлении заявления без рассмотрения осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента.

Оснований для отказа в приеме заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Оснований для отказа в оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Заявление об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения регистрируется в порядке, соответствующем административной процедуре, указанной в [пункте](consultantplus://offline/ref=8A6B1455C4E6DDB8D61B45A2F00B8D584E223797635E203E2D79E5EFFE31A4FDF2682A04EF316B91FE1AD56EC68591A8C095F5084AE9A4670B0E8DA2CA35E) 27 Регламента.

2.22.3. По результатам рассмотрения заявления заявителя, процедура предоставления муниципальной услуги прекращается в день регистрации такого заявления. В адрес заявителя подготавливается письмо о прекращении предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги.

Письмо о предоставлении муниципальной услуги, подготовленное по результатам рассмотрения заявления об оставлении заявления без рассмотрения выдается заявителю способом, указанным в заявлении.»

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.И.Егоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 3  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по даче письменных разъяснений  налогоплательщикам и налоговым  агентам по вопросам применения  муниципальных нормативных  правовых актов городского округа  город Дивногорск  о местных налогах и сборах |
|  | Главе города Дивногорска  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, наименование организации)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность для граждан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства (для гражданина) или сведения о  местонахождении организации)  почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об устранении опечатки (ошибки)

Прошу устранить опечатку (ошибку), допущенную при подготовке

результата муниципальной услуги (распоряжения администрации города №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или письма об отказе №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается содержание опечатки (ошибки))

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

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Лично | |
| Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |

Приложения:

*1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;*

*2) документ подтверждающий опечатку (ошибку) на дату предоставления муниципальной услуги, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;*

*2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.*

*Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.*

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 4  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по даче письменных разъяснений  налогоплательщикам и налоговым  агентам по вопросам применения  муниципальных нормативных  правовых актов городского округа  город Дивногорск  о местных налогах и сборах |
|  | Главе города Дивногорска  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, наименование организации)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность для граждан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства (для гражданина) или сведения о  местонахождении организации)  почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги по заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Дивногорск о местных налогах и сборах.

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Лично | |
| Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |

Приложения:

*1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;*

*2) документ подтверждающий опечатку (ошибку) на дату предоставления муниципальной услуги, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;*

*2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.*

*Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.*

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 5  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по даче письменных разъяснений  налогоплательщикам и налоговым  агентам по вопросам применения  муниципальных нормативных  правовых актов городского округа  город Дивногорск  о местных налогах и сборах |
|  | Главе города Дивногорска  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, наименование организации)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность для граждан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства (для гражданина) или сведения о  местонахождении организации)  почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении без рассмотрения заявления

Прошу оставить без рассмотрения заявление по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Дивногорск о местных налогах и сборах. по моему заявлению вх. № \_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Лично | |
| Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |

Приложения:

*1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;*

*2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.*

*Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.*

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/