

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.07.2020 № 48
с. Костово

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области о местных налогах и сборах»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 21, статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании представления прокуратуры от 17.06.2020 № 2-2-2020, администрация Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](#) по исполнению муниципальной функции «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области о местных налогах и сборах».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в официальном издании органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степнянского сельского поселения
Ольховатского муниципального района
Воронежской области
Петров

И. В.

Утвержден
постановлением
администрации Степнянского
сельского поселения
Ольховатского
муниципального района
Воронежской области
от 15.07.2020 № 48

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «Предоставление письменных
разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам
применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления
Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района
Воронежской области о местных налогах и сборах»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию:

Муниципальную функцию исполняет администрация Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (далее - администрация).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

- Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, введенным в действие Федеральным законом от 31.07.1998 N 145-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1998, N 31, ст. 3823);

- Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ ("Российская газета", 1998, 6 августа);

- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, 5 мая);

- Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", 2009, 13 февраля);

1.4. Результат исполнения муниципальной функции:

Результатом исполнения муниципальной функции является подготовка письменного разъяснения по вопросу применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области о местных налогах и сборах.

1.5. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная функция:

Муниципальная функция исполняется в отношении налогоплательщиков и налоговых агентов, их представителей, полномочия которых определены в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации (далее - заявители).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции:

Информация о порядке исполнении муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Место нахождения администрации: Воронежская область, Ольховатский район, с. Костово, ул. Центральная, д. 12.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 396681, Воронежская область, Ольховатский район, с. Костово, ул. Центральная, д. 12, администрация Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

Официальный сайт администрации в сети Интернет: <http://stepnyan-olh.ru>.

Контактные телефоны (телефоны для справок) по вопросам исполнения муниципальной функции: 8 (47395) 46-1-34.

Требования к письменному обращению, направляемому по электронной почте, размещаются в информационной системе «Портал Воронежской области» в сети «Интернет» (<http://www.govvrn.ru>).

График работы администрации: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; перерыв - с 12.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

При ответах на телефонные звонки сотрудники администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Если сотрудник, принявший звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает телефонный номер, по которому можно

получить необходимую информацию, или предлагает заявителю обратиться письменно.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции:

Срок регистрации письменных обращений заявителей в администрации - 3 дня с момента поступления обращения. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация этих обращений может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

В срок до 7 дней со дня регистрации письменное обращение подлежит переадресации по компетенции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса.

В исключительных случаях срок исполнения муниципальной функции может быть продлен главой Степнянского сельского поселения Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции:

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя или наименование организации-заявителя, направившей обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно администрацией давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в администрацию обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрацией может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную

или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления в администрацию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции:

Рабочие места должностных лиц администрации должны быть оборудованы средствами вычислительной и электронной техники, иметь доступ в сеть Интернет, электронной почте, информационной базе "Консультант Плюс", а также оснащены телефонной связью.

Места ожидания личного приема заявителей оборудуются стульями, столом для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.5. Требования к письменному (электронному) обращению заявителя, необходимые для исполнения муниципальной функции:

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по

адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции:

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные действия ([блок-схема](#) исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к Административному регламенту):

- прием и регистрация поступившего в администрацию обращения;
- формирование проекта резолюции и направление обращения на рассмотрение;
- рассмотрение обращений и подготовка ответа заявителю;
- направление разъяснений заявителю.

Основанием для начала исполнения муниципальной функции является поступление в администрацию письменного обращения или обращения в форме электронного документа (в электронной форме).

Все поступающие в администрацию письменные обращения заявителей независимо от способа доставки, передачи или создания подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

Зарегистрированные обращения передаются на рассмотрение должностному лицу администрации, ответственному за непосредственное исполнение муниципальной функции.

В обязанности специалиста входит:

- объективное и всестороннее рассмотрение обращения в соответствии с резолюцией руководителя администрации в сроки, указанные в резолюции;
- подготовка проекта ответа на обращение, содержащего разъяснение заявителю по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов в области по налогам и сборам.

Специалист администрации вправе запрашивать дополнительную информацию, необходимую для осуществления муниципальной функции в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Воронежской области и органах местного самоуправления.

Поступившие в администрацию обращения рассматриваются в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса, если в

резолюции руководителя администрации не установлен более короткий срок.

В случае направления другим органам местного самоуправления, государственным органам и иным должностным лицам запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, глава Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней.

Документ о продлении срока рассмотрения обращения оформляется специалистом администрации не менее чем за 3 дня до истечения контрольного срока исполнения муниципальной функции и должен быть согласован с главой Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

Заявителю направляется письменное уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

После завершения рассмотрения обращения специалист администрации готовит проект ответа на обращение, визирует его и передает главе Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области на подпись, затем присваивает исходящий регистрационный номер и отправляет заявителю.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающую информацию на все поставленные в обращении вопросы.

Результатом исполнения муниципальной функции является направление заявителю специалистом администрации ответа, содержащего письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

4.1. За решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, должностные лица администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя общий и текущий контроль.

4.3. Общий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации, осуществляет глава Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

4.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется главой Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных актов Российской Федерации и Воронежской

области, положений Административного регламента.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей виновные должностные лица администрации привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалист администрации, ответственный за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование:

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение.

Жалоба заявителя по обжалованию действий (бездействия) должностного лица администрации, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Законом](#) Воронежской области от 19.10.2009 N 125-ОЗ "О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Воронежской области".

По результатам рассмотрения обращения главой Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в удовлетворении.

Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу администрации, допустившему нарушения в ходе исполнения муниципальной функции.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2. Судебное обжалование:

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц

администрации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

Блок-схема исполнения муниципальной функции
«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов
органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения
Ольховатского муниципального района Воронежской области о местных
налогах и сборах»

