

Официальное опубликование
размещено 03.08.2026 г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЙКОПОНУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2026

№ 142

хутор Бойкопонура

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Дача письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам
по вопросам применения нормативных правовых актов
Бойкопонурского сельского поселения
Калининского муниципального района Краснодарского края
о местных налогах и сборах"**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в единой системе публичной власти", постановлением администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района от 1 сентября 2025 года № 137 "Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг", рассмотрев протест прокуратуры Калининского района от 28 июля 2024 года № 7-02-2024/Прдп640-24-20030028 постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах" согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района от 25 февраля 2022 года № 30 "Об утверждении Порядка дачи письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Бойкопонурского сельского

поселения Калининского района о местных налогах и сборах";

2.2. Постановление администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района от 20 апреля 2022 года № 45 "О внесении изменений в постановление администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского района от 25 февраля 2022 года № 30 "Об утверждении Порядка дачи письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Бойкопонурского сельского поселения Калининского района о местных налогах и сборах".

3. Общему отделу администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края (Каспарайтис З.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", зарегистрированном в качестве средства массовой информации и разместить на официальном сайте Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Бойкопонурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Бойкопонурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края
от 03.08.2026 № 142

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах"

Раздел I. Общие положения

Подраздел I.I. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах" (далее - регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

Подраздел I.II. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

3.1. Физические лица.

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

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель, наделённый соответствующими полномочиями.

Подраздел I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах".

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее - МФЦ).

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

8.1. В случае дачи письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах:

письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им

лицом (далее - письменное разъяснение);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

8.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

8.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

9. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

9.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

9.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

9.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для

предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

10. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

11.1. "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах" – 60 дней.

По решению директора (заместителя директора) уполномоченного органа срок предоставления муниципальной услуги, может быть продлён, но не более чем на один месяц.

11.2. "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах", "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги" - пять рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-сайте администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края, а также на Портале.

Подраздел II.IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-сайте администрации Бойкопонурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края, а также на Портале.

Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим

регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

19. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

23. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предусмотрено.

Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к регламенту, с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению

документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

25. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к регламенту.

26. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к регламенту.

Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

29.1. Приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

29.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, подготовка уведомления о продлении срока предоставления услуги (в случае необходимости), принятие решения о предоставлении письменного разъяснения, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги.

29.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел III.II. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

30. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

31. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

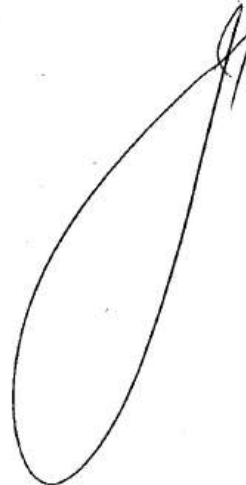
Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Бойкопунурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин

Приложение 1
к административному регламенту

Главе Бойкопурского сельского
поселения Калининского муниципального
района Краснодарского края

Ф.И.О. _____

(фамилия, имя и (при наличии)
отчество, место жительства заявителя реквизиты
документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина);

Обращение

Прошу предоставить разъяснения о _____
(льготы, ставки налога на имущество, земельного налога)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

☐

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

☐

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава Бойкопурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.1 пункта 8 подраздела II.III раздела II регламента, в виде письменного разъяснения
2.	Юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.1 пункта 8 подраздела II.III раздела II регламента, в виде письменного разъяснения
3.	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.2 пункта 8 подраздела II.III раздела II регламента, в виде ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.3 пункта 8 подраздела II.III раздела II регламента, в виде ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 8 подраздела II.III раздела II регламента, в виде письменного разъяснения, либо документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, либо дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Глава Бойкопонурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлени ю в рамках межведомств енного информацион ного взаимодейств ия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми	1. Заявление о представлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подлинник для	Отсутствуют

		ей Бойкопунурск ого сельского поселения Калининского муниципальн ого района Краснодарско го края	актами Российской Федерации	ознакомления)	
2.	Юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Бойкопунурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Заявление о представлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту. 2. Копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отсутствуют
3.	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой были допущены опечатки и ошибки	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и	1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги	Отсутствуют

		через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Бойкопунурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края	иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	документах. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 3. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Бойкопунурского сельского поселения Калининского муниципального района Краснодарского края	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации). 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Отсутствуют
5.	От имени	1. В	Требования к	1. Документы и	Отсутствуют

С.С. АНОШИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические лица при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательство м Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги. 2. Отсутствие в заявлении фамилии, имени заявителя, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. 3. Невозможность прочтения текста заявления. При этом заявителю в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается о невозможности прочтения текста заявления в случае, если адрес заявителя поддаётся прочтению. 4. Невозможность определить суть заявления. При этом заявителю в

				течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается о невозможности определить суть заявления. 5. Наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей. При этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом
2.	Юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги о письменных разъяснениях по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги. 2. Отсутствие в заявлении наименования и место нахождения заявителя, ОГРН, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. 3. Невозможность прочтения текста заявления. При этом заявителю в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается о невозможности прочтения текста заявления в случае, если адрес заявителя поддается прочтению. 4. Невозможность

				определить суть заявления. При этом заявителю в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается о невозможности определить суть заявления. 5. Наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей. При этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом
3.	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой были допущены опечатки и ошибки предоставления	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи не позволяющих	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены Печатами не	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Глава Бойкопунурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин

Приложение 5

к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) **регламент** - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах";
- 2) **муниципальная услуга** - муниципальная услуга по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах;
- 3) **заявители** - заявители - физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления;
- 4) **категории (признаки) заявителей** - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 5) **Портал** - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) **орган, предоставляющий муниципальную услугу** - администрация муниципального образования город Краснодар;
- 7) **уполномоченный орган** - департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар;
- 8) **МФЦ** - государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края";
- 9) **письменное разъяснение** - письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах в форме письма."

Глава Бойкопурского сельского поселения
Калининского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Аношин