



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПОРОЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2026

№ 130

ст-ца Запорожская

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения
нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района Краснодарского края
о местных налогах и сборах»**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июня 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района от 1 ноября 2023 г. № 182 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

3. Главному специалисту общего отдела Макаровой О.П. официально опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.temryuk.ru и разместить на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края Ясинскую Е.И.

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

Исполняющий обязанности главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



А.Ю. Полтораченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края
от 06.07.2026 № 130

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения
нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных
налогах и сборах»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками местных налогов и сборов либо их уполномоченные

представители, выступающие от их имени, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - Заявители).

**1.3. 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)»**

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) на 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: администрация Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (далее – уполномоченный орган), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

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;

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги 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.

2.3.4. 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:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе. Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.5. 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, заключенных уполномоченным МФЦ с администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

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) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) в части выдачи разъяснения или отказе в ее выдаче составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, поданных Заявителем лично в Уполномоченный орган либо путем направления документов по почте.

Общий срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) в части выдачи или отказе в выдаче составляет 10 (десять) рабочих дней регистрации запроса, поданного заявителем с использованием Единого портала и Регионального портала или официального сайта администрации.

Общий срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) в части исправления (отказа в исправлении) допущенных опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта администрации срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

2.4.2. 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.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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 приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края <https://admzaporozhskaya.ru/>, а также на Портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края <https://admzaporozhskaya.ru/> а также на Портале.

не

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

получение нотариально заверенной доверенности, нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личность (паспортов), заявителя (в случае невозможности представления подлинников).

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

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

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. 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.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом.

2.10.7. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Составление документов на бумажном носителе и заверение выписок в МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом 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.

2.11.2. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к регламенту.

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

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме 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**

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к регламенту с учетом категории (признаков) заявителей.

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги
административных процедур**

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме 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);

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в 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;

3.1.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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 осуществляемое 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).

3.3. Описание предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о

предоставлении муниципальной услуги.

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:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Е.И. Ясинская

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «По даче письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросу
применения нормативных правовых
актов Запорожского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края о местных
налогах и сборах»

Главе Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района Краснодарского края
от _____

документ, удостоверяющий личность
(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ)

Адрес регистрации, почтовый адрес заявителя
Контактная информация (телефон, адрес эл. почты)

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество представителя

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя
(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ)

Почтовый адрес представителя

Документ, удостоверяющий права (полномочия)
представителя (название, серия, номер, дата)

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
Юрлицо указывает ИНН

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных
правовых актов о местных налогах и сборах

Способ получения результата: _____ (указывается, если
заявление подано в электронной форме, или на бумажном носителе (при личном
обращении), или посредством почтового отправления, или в электронном виде (в
личном кабинете Регионального портала или посредством электронной почты)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я,
_____, (фамилия, имя, отчество) даю
согласие на обработку моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель главы

Запорожского сельского поселения

Темрюкского муниципального района

Краснодарского края



Е.И. Ясинская

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «По даче письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросу
применения нормативных правовых
актов Запорожского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края о местных
налогах и сборах»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.-2.3.4. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.3. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.4. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.4. раздела 2 регламента, в виде письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Е.И. Ясинская

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «По даче письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросу
применения нормативных правовых
актов Запорожского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края о местных
налогах и сборах»

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 представлению в рамках межведомственн ого информационног о взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; 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 предусмотрены	заявление о согласии приложению 1 к регламенту;	отсутствуют

		й сельского поселения	настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;		
			копии страниц 2, 3, 5 подлинники для ознакомления	документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	
2	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	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	заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
3	Физические и юридические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрации й сельского поселения	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	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	отсутствуют

			Российской Федерации	наличии такой информации); копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими и полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрации сельского поселения	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	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	отсутствуют

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Е.И. Ясинская

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «По даче письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросу
применения нормативных правовых
актов Запорожского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края о местных
налогах и сборах»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме 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**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
----------	--	---	---	---

1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	представление заявителем заявления и 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);	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной

1	2	3	4	5
		несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		услуги; отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги; отсутствие документов, предусмотренных регламентом, обязанность представления которых возложена на заявителя; представление документов в ненадлежащий орган; адрес, наименование объекта, указанные в заявлении заявителя, не позволяют идентифицировать объект, в отношении которого требуется предоставление муниципальной услуги;
2	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	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)); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.	Физические и юридические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение

1	2	3	4	5
	документа, выданного по результату ее предоставления	порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	не предусмотрены	муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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); 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

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Е.И. Ясинская

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «По даче
письменных разъяснений
налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросу
применения нормативных
правовых актов Запорожского
сельского поселения
Темрюкского муниципального
района Краснодарского края о
местных налогах и сборах»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «По даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах».

3. Заявители – физические и юридические лица.

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 Запорожского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

7. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



Е.И. Ясинская