



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025

№ 3755

г. Туапсе

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования о налогах и сборах»**

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями), постановлением администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 31 января 2025 г. № 66 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями), Уставом Туапсинского муниципального округа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 29 марта 2025 г. № 478 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Кулешову О.Е.

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

Глава
Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 29.12.2025 № 3755

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по
вопросам применения муниципальных нормативных
правовых актов муниципального образования
о налогах и сборах»**

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Туапсинского муниципального округа муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя предоставление следующих подуслуг:

1) дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

Подраздел 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)» и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Туапсинского муниципального округа (далее – Администрация).

Администрация предоставляет муниципальную услугу через финансовое управление администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в части приема заявлений и документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2020 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Администрацией (далее – соглашение о взаимодействии).

Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) (далее – 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 соглашения о взаимодействии.

2.2.3. Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.1. При предоставлении подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» является выдача заявителю (представителю заявителя) результатом предоставления является:

письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Туапсинского муниципального округа о налогах и сборах;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. При предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» результатом предоставления является:

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

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в Управлении в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Администрацию;

2) на бумажном носителе в МФЦ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

5) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации, в личном кабинете Регионального портала, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством Регионального портала.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах», исчисляемая с даты регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;

2) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя –

при обращении заявителя в МФЦ;

3) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

4) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

По решению уполномоченного должностного лица Управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления муниципальной услуги документах», исчисляемый с даты регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;

2) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

3) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

4) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Подраздел 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.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Администрацию заявления, представленного заявителем в Администрацию непосредственно, через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием Регионального портал, а в случае поступления их после 16:00 или в нерабочее время – на следующий рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Региональном портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации и Региональном портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система Региональный портал.

2.10.3. Невозможность предоставления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

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.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Управление при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных

технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в Администрацию на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста Администрации.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Регионального портала в Администрацию. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Администрацией.

2.10.9. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления о предоставлении муниципальной услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.10.10. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Администрации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

· изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявления документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первичном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.11. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Администрации или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ);

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательством порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

Единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Администрацию проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложении 9 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Подраздел 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. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» являются:

- 1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);
- 2) несоответствие заявления утвержденной форме;
- 3) личность заявителя не установлена;
- 4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

5) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» являются:

- 1) заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме

или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Регламентом;

2) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

2) личность заявителя не установлена;

3) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;

4) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде).

2.12.5. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», являются:

1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.12.6. Основания для приостановления предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» законодательством

Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к Регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 7 к Регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 8 к Регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление подуслуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Управлением, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.4. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

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

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в МФЦ;
- 2) по телефону в Администрации или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Регионального портала.

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

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа

Ю.Н. Кулакова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

I. Условные сокращения:

- 1) Регламент – административный регламент предоставления администрацией Туапсинского муниципального округа муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах»;
- 2) муниципальная услуга – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах»;
- 3) заявитель – физическое лицо, юридическое лицо;
- 4) представитель заявителя – лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах»;
- 6) Администрация – администрация Туапсинского муниципального округа;
- 7) Управление – финансовое управление администрации Туапсинского муниципального округа;
- 8) МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

9) Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://pgu.krasnodar.ru>);

10) официальный сайт Администрации – официальный сайт администрации Туапсинского муниципального округа (<https://tuapseregion.ru/>);

11) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией Туапсинского муниципального округа;

13) Федеральный закон № 572-ФЗ – Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

14) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

II. Условные обозначения:

- 1) О – требование к документу – предоставляется оригинал;
- 2) К – требование к документу – предоставляется копия документа;
- 3) РПУ – способ подачи документа – Региональный портал;
- 4) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;
- 5) Администрация – способ подачи документа – Администрация.

Начальник финансового управления
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

ИНДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах	Юридическое лицо, руководитель (директор), имеющий право действовать без доверенности	1А
		Представитель юридического лица	2А
		Индивидуальный предприниматель	3А
		Представитель индивидуального предпринимателя	4А
		Физическое лицо	5А
		Представитель физического лица	6А
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Юридическое лицо, руководитель (директор), имеющий право действовать без доверенности	1Б
		Представитель юридического лица	2Б
		Индивидуальный предприниматель	3Б
		Представитель индивидуального предпринимателя	4Б
		Физическое лицо	5Б
		Представитель физического лица	6Б

Начальник финансового управления
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым
агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых
актов муниципального образования о
налогах и сборах»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к документу, способы подачи
1	2	3	4
1	Подуслуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах» Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	1А – 6А – приложение 5 к настоящему Регламенту	заявление о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам	O=>Администрация O=>МФЦ

1	2	3	4
		применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах	О=>РПГУ О=>Почта
2	1А – 6А	паспорт гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю)	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
6	2А, 4А, 6А	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверяющий надлежащим образом	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
7	1А	документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (заверенная копия)	К=>Администрация К=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
Подуслуга «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»			
1	1Б – 6Б – приложение 9 к настоящему Регламенту	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	О=>Администрация О=>МФЦ О=>РПГУ О=>Почта
2	1Б – 6Б	паспорт гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю)	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта

1	2	3	4
3	2Б, 4Б, 6Б	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом	К=>Администрация К=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта
4	1Б – 6Б	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	О=>Администрация О=>МФЦ К=>РПГУ К=>Почта

Начальник финансового управления
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Основания	Категории заявителей
1	1	2
Подслуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования о налогах и сборах»		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1А – 6А
2	несоответствие заявления утвержденной форме	1А – 6А

1	1	2
3	личность заявителя не установлена	1А, 3А, 5А
4	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2А, 4А, 6А
5	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	1А – 6А
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным	1А – 6А

1	1	2
	настоящим Регламентом	
2	к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	1А – 6А
Подуслуга «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1Б – 6Б
2	личность заявителя не установлена	1Б, 3Б, 5Б
3	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	2Б, 4Б, 6Б
4	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и	1Б – 6Б

1	1	2
	муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги	1Б – 6Б
2	представление документов в ненадлежащий орган	1Б – 6Б
3	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1Б – 6Б

Начальник финансового управления
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования о налогах и сборах

Главе
Туапсинского муниципального округа

(полное и сокращенное наименование
(при наличии) юридического лица)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя (директора))

Заявление
о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования о налогах и сборах

Прошу дать письменные разъяснения по вопросу применения
муниципального нормативного правового акта муниципального образования о
налогах и сборах _____

(указать полное название нормативного правового акта)

В части _____

(указать конкретный вопрос)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» я даю согласие на сбор, обработку, в том числе
автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе
информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем
заявлении.

Прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« » 20
(дата заполнения заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ
формы заявления
заявления о даче письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования о налогах и сборах**

Главе
Туапсинского муниципального округа

от Иванова Ивана Ивановича,
паспорт серии 0307 № 123456,
выдан УВД г. Краснодар, 02.05.2000
проживающего по адресу: 350000,
Краснодарский край,
г. Краснодар, ул. Яблоневая,
дом №1, кв. 15
контактный номер телефона:
8(909) 325-44-25

**Заявление
о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования о налогах и сборах**

Прошу дать письменные разъяснения по вопросу применения
муниципального нормативного правового акта муниципального образования
о налогах и сборах: решение Совета муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от дата. месяц. год
№ ____ «О» в части ставок земельного налога с физических лиц (пример
вопроса) _____

(указать конкретный вопрос)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Прилагаются следующие документы:

1. копия паспорта

Подпись лица, подавшего заявление:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ И.И. Иванов
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

ФОРМА
уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении
муниципальной услуги

**Уведомление об отказе в приеме заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

(полное наименование муниципальной услуги)

Уведомляем, что _____
(указывается уполномоченный орган)
отказывается в приеме документов (исх. № _____ от _____),
для предоставления муниципальной услуги _____
(указывается полное наименование
муниципальной услуги)

в связи с _____
(указывается причина отказа в приеме документов)

Руководитель
уполномоченного органа Личная подпись Расшифровка подписи

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги: «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

ФОРМА
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной
услуги

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной
услуги

Уведомляем, что _____
(полное наименование муниципальной услуги)
_____ (указывается уполномоченный орган)

отказывает в предоставлении муниципальной услуги

_____ (указывается полное наименование муниципальной услуги)
в связи с _____
(указывается причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)
и возвращает документы (исх. № _____ от _____),
принятые _____
(полное наименование уполномоченного органа)

для предоставления муниципальной услуги _____

_____ (указывается полное наименование муниципальной услуги)
с приложением описи этих документов.

Приложение: 1. Опись на _____ л. в 1 экз.

2. Документы на _____ л. в 1 экз.

Руководитель

Уполномоченного органа

Личная подпись

Расшифровка подписи

**ОПИСЬ
документов, возвращаемых**

(полное наименование заявителя)

принятых для предоставления муниципальной услуги

(указывается полное наименование муниципальной услуги)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Кол-во экз.
1	2	3	4

Должность исполнителя

Личная подпись

Расшифровка подписи

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа



Ю.Н. Кулакова

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования о
налогах и сборах»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги
документах**

Главе
Туапсинского муниципального округа

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации,

_____ паспортные данные, наименование

_____ и реквизиты юридического лица

_____ или индивидуального предпринимателя

_____ телефон, адрес эл. почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги
документах**

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

_____ (наименование и реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

_____ (указать пункт, раздел в котором допущена ошибка (опечатка))

заменить на _____

_____ (указывается исправленный текст пункта, раздела в котором допущена ошибка (опечатка))

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

_____ (ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____;

2. _____;

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

в финансовом управлении администрации Туапсинского муниципального округа;

в МФЦ при личном обращении;

посредством почтового отправления по адресу: _____;

посредством Регионального портала.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Начальник финансового
управления администрации
Туапсинского муниципального округа

Ю.Н. Кулакова