



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК МОНГОХТО»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2024 № 43

п. Монгохто

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах».

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mongokhto.vanino.org).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации



И.А.Гаврилов

002893 *

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения
«Поселок Монгохто»
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 16.04.2024 № 43

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам
применения нормативных правовых актов сельского поселения «По-
селок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края
о местных налогах и сборах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах» (далее - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края с юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 («Российская газета», № 148 - 149, 06.08.1998);

- Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 2 («Парламентская газета», № 151 - 152, 10.08.2020);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- решение собрания депутатов Ванинского муниципального района Хабаровского края от 26.04.2010 № 24 «О местных налогах на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края» (официальный сайт администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в телекоммуникационной сети Ин-

тернет (mongohto.vanino.org));

1.4. Заявителем муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся налогоплательщиками (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в лице финансового управления администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Место нахождения: 682862, п.Монгохто, Ванинского района, Хабаровского края, ул. Октябрьская, д.5, адрес электронной почты – mongohto.adm@mail.ru, тел. (42137) 29316, тел. (42137) 29317.

График работы: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), пятница с 09.00 до 13.00.

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (mongohto.vanino.org);

- с использованием телефонной связи по телефонам: (42137) 29316, (42137) 29317;

- письменного обращения в финансовое управление администрации сельского Ванинского муниципального района Хабаровского края, в том числе в форме электронного документа, по адресу: 682862, п.Монгохто, Ванинского района, Хабаровского края, ул. Октябрьская, д.5, адрес электронной почты – mongohto.adm@mail.ru, тел. (42137) 29316, тел. (42137) 29317.

1.5.3. При устном обращении, поступившем по телефону или в ходе личного приема, по вопросам предоставления услуги специалист администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в вежливой форме подробно информирует заявителя (уполномоченного представителя).

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании отдела, в который позвонил заявитель (уполномоченный представитель), а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (пе-

реводится) другому должностному лицу или же заявителю (уполномоченному представителю) сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде простого почтового отправления в адрес заявителя (уполномоченного представителя) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в финансовом управлении администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

1.5.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие по электронной почте, с использованием официального сайта администрации сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края, исполняются аналогично документам, поступившим на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в электронном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах (далее - разъяснение).

2.3.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на ос-

новании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложению к настоящему регламенту.
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Заявитель вправе направить (подать) заявление и прилагаемые документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением по адресу: 682862, п.Монгохто, Ванинского района, Хабаровского края, ул. Октябрьская, д,5;

б) при личном обращении по адресу: 682862, п.Монгохто, Ванинского района, Хабаровского края, ул. Октябрьская, д,5. График работы: понедельник- четверг - с 09.00 до 18.00, (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), пятница – с 09,00 до 13,00;

в) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя или представителя заявителя, направившего обращение;

- заявление или прилагаемые документы написаны карандашом, имеют повреждения, не поддаются прочтению;

- в заявлении или прилагаемых документах содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;

- отсутствие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае подачи заявления и прилагаемых документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего регламента в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- не представлены документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего

регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

б) если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение семи рабочих дней о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в) если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается в течение семи рабочих дней о недопустимости злоупотребления правом;

г) если запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах, заявителю направляется письмо в течение семи рабочих дней о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в случае выявленных нарушений.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного заявителем в письменной или электронной форме, осуществляется в день его поступления в администрацию сельского поселения.

В случае если дата поступления заявления выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их

заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1. Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.13.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами.

2.13.3. Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.13.4. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.13.5. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.6. Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов отдела, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности услуги являются:

а) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения полной и достоверной информации о му-

ниципальной услуге при письменном обращении, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14.2. Показателями качества услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- в) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц департамента при предоставлении муниципальной услуги;
- г) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата.

2.15. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Подача заявления на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (mongokhto.vanino.org) осуществляется путем авторизации Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель вправе представить заявление и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- б) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах;
- в) направление результатов рассмотрения заявления:
 - предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и

сборах;

- решение об отказе в предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является обращение заявителя с заявлением в соответствии с подразделом 2.6 настоящего регламента либо поступление заявления по почте, по электронной почте.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления.

3.2.3. В случае поступления заявления в ходе личного приема заявителю предоставляется подтверждение регистрации заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации посредством проставления отметки специалистом в день обращения на экземпляре заявления заявителя.

3.2.4. В случае получения заявления почтовым отправлением подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления заявитель может получить информацию в администрацию сельского поселения способом, указанным в пункте 1.5.2 подраздела 1.5 раздела 2 настоящего регламента.

3.2.5. В случае получения заявления в форме электронного документа специалистом администрации сельского поселения направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в электронной форме документов с указанием количества документов (файлов).

Уведомление направляется администрацией сельского поселения по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения заявления.

3.2.6. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

3.2.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляются главе администрации сельского поселения.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Предоставление письменного разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов главой администрации сельского поселения.

3.3.2. Глава администрации сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственное должностное лицо), путем наложения соответствующей визы на заявление.

3.3.3. Ответственное должностное лицо рассматривает заявление с приложенными к нему документами и оформляет письменное разъяснение.

3.4. Срок исполнения административной процедуры.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления.

3.5. Направление результатов рассмотрения заявления:

3.5.1. Направление заявителю письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах.

3.5.2. Направление решения заявителю об отказе в предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах.

3.5.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется департаментом в течение 5 календарных дней.

В случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением он считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

3.6. Заявитель вправе подать или направить заявление об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок подается в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего регламента.

Опечатки и ошибки исправляются администрацией сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.7 Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.7.1. Со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист администрации сельского поселения в течение одного рабочего дня проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

3.7.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться

специалистом администрации сельского поселения самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.7.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист администрации сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя.

3.7.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляет глава администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги – специалист по учету и отчетности администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.2. По результатам осуществления текущего контроля должностным лицам администрации сельского поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.3. Контроль за выполнением положений настоящего регламента предусматривает проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие

решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Должностные лица администрации сельского поселения несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей главой администрации сельского поселения рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципаль-

ными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица финансового управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной или электронной форме в администрацию сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих администрации сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой администрации сельского поселения по адресу: 682862, п. Монгохто, Ванинского района, Хабаровского края, ул. Октябрьская, д.5, по адресу электронной почты – mongogto.adm@mail.ru.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может быть

направлена (подана) одним из способов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего регламента, либо принята при личном приеме заявителя либо уполномоченного представителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 раздела 5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с учетом статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

5.11. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11.1. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, подлежит регистрации в день поступления.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах»

В _____
(указать наименование финансового органа)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(ИП, наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации)

(адрес, юридический адрес)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты, при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

_____.
(выдать на руки, направить почтовой связью, по адресу электронной почты, в личный кабинет на едином портале или региональном портале)

В случае отказа в приеме к рассмотрению обращения уведомление об этом прошу выдать (направить) следующим образом:

_____.
(выдать на руки, направить почтовой связью, по адресу электронной почты, в личный кабинет на едином портале или региональном портале)

Для получения муниципальной услуги даю согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись заявителя

" _____ " _____ Г.
Дата составления заявления