Проект

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

администрации Апанасенковского муниципального округа

Ставропольского края

с. Дивное

2023 г. №

Об утверждении Порядка предоставления финансовым управлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края о местных налогах и сборах

В соответствии со [статьями 21](consultantplus://offline/ref=C510CB6978D78E57AD05DDEA15D8E7AB5F7B44BB5BD13D7F774EAC6584386F944875AAA9D87EEA88389B35B07A1AD6DB0D3B4E6E0FE6670ABCMCM) и [34.2](consultantplus://offline/ref=C510CB6978D78E57AD05DDEA15D8E7AB5F7B44BB5BD13D7F774EAC6584386F944875AAABD879E0D46ED434EC3F4BC5DA083B4C6F13BEM5M) части первой Налогового кодекса Российской Федерации администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовым управлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края о местных налогах и сборах.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Петровского А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Апанасенковского района».

Глава Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края Д.А. Климов

Проект постановления вносит:

Заместитель главы

администрации Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края А.А.Петровский

Проект постановления согласован:

Первый заместитель главы

администрации Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края А.И.Андрега

Начальник отдела правового

обеспечения администрации

Апанасенковского муниципального

округа Ставропольского края Н.Н.Бурыка

Начальник

отдела экономического

развития администрации

Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края И.В.Клочко

Проект постановления подготовил:

Заместитель начальника

финансового управления

администрации Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края В.Д. Дорошенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края

от 2023 г. №

ПОРЯДОК

предоставления финансовым управлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края о местных налогах и сборах

1. Порядок предоставления финансовым управлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края о местных налогах и сборах(далее соответственно – Порядок, разъяснения) разработан в целях реализации статей 21 и 34.2 части первой Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Заявителями, которым предоставляются разъяснения, являются налогоплательщики - физические и юридические лица и налоговые агенты,  
   (далее - заявители).
3. Ответственным за подготовку письменных разъяснений является финансовое управление администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление).

4. Для получения разъяснений заявитель направляет в адрес Управления письменное обращение о предоставлении разъяснения (далее - запрос) в произвольной форме средствами почтовой, факсимильной или электронной связи, либо доставляет его непосредственно в Управление.

5. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование Управления;

2) сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (уполномоченного представителя) или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (уполномоченного представителя);

3) почтовый адрес или электронный адрес заявителя, по которому должно быть направлено письменное разъяснение;

4) контактный телефон либо электронный адрес заявителя, обратившегося за письменным разъяснением;

5) суть запроса;

6) подпись заявителя;

7) дату запроса.

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

6. Заявитель имеет право на получение по телефону 8(86555)5-35-32, с учётом графика работы Управления: понедельник - пятница с 9-00 до 17-12, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни, следующей информации:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, местонахождение Управления;

2) о получении запроса и направлении его на рассмотрение;

3) о должностных лицах, которым поручено рассмотрение запроса;

4) о продлении сроков рассмотрения запроса с указанием оснований для этого;

5) о переадресации запроса в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;

6) о результатах рассмотрения запроса.

7. Предоставление разъяснений осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Управлении соответствующего запроса. По решению руководителя (заместителя руководителя) Управления указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока. Ответ на запрос даётся в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

8. Управление отказывает в предоставлении разъяснений заявителю в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края о местных налогах и сборах;

2) содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции Управления;

3) текст запроса не поддаётся прочтению;

4) в запросе содержится вопрос, на который ранее Управлением уже давалось разъяснение одному и тому же заявителю по существу в связи с ранее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) несоответствие запроса требованиям пункта 6 настоящего Порядка.

9. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений (далее - уведомление об отказе) направляется заявителю в письменной форме в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты получения Управлением запроса.

10. В случае если в запросе не указан заявитель, направивший запрос, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не предоставляется.

11. Предоставление разъяснений является бесплатным для заявителей.

12. Ответ на запрос, поступивший в финансовое управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

13. Предоставление разъяснений заявителю включает:

1) приём, первичную обработку и регистрацию запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса Управлением и подготовку ответа заявителю;

3) направление заявителю ответа на запрос.

14. Запрос подлежит обязательной регистрации с момента поступления в Управление.

15. Регистрация запроса осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию поступающей корреспонденции, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

16. Запрос, поступивший в Управление в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе, дальнейшая работа с ним ведётся как с письменным запросом.

17. Руководитель Управления определяет непосредственного специалиста Управления (исполнителя) и даёт ему поручение о подготовке письменного разъяснения на поступивший запрос в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

18. Специалисты Управления обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивают в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляют взаимодействие со специалистами отделов администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, иных органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, организацими и гражданами.

19. Запрос, содержащий вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего запрос, о переадресации запроса.

20. В случае если решение поставленных в запросе вопросов относится к компетенции нескольких органов и отделов администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, иных органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, копия запроса в течение 7 календарных дней со дня регистрации в Управлении направляется в соответствующие органы и отделы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, иные органы местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, государственные органы Ставропольского края или соответствующим должностным лицам.

21. Разъяснение (уведомление об отказе) подписывает руководитель (заместитель руководителя) Управления.

22. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется письмом по почте (электронной почте) либо по желанию заявителя может быть вручено заявителю (уполномоченному представителю) по месту нахождения Управления.

23. В случае, когда разъяснение (уведомление об отказе) вручается заявителю лично, на втором экземпляре проставляется отметка о получении (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя).

24. Разъяснение направляется заявителю в срок не позднее одного дня с даты его подписания.

Заместитель начальника

финансового управления

администрации Апанасенковского

муниципального округа

Ставропольского края В.Д. Дорошенко