



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2025

№ 2518 - П

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах»

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах» (приложение).

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

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Магнитогорска Макарову А.Н.

Глава города Магнитогорска


С.Н. Бердников

Разослано: Макаровой А.Н., МГСД, УФ, ИУ, УЭИИ, УИТиТ, ОДП, СВСиМП, Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района
нк

Вр-2046365

**Административный регламент
предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной
услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов города Магнитогорска
о местных налогах и сборах»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, общие положения, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты (далее – заявитель).

От имени заявителей с запросом о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги административный регламент размещается:

на официальном сайте администрации города Магнитогорска (далее – администрация города): <https://www.magnitogorsk.ru> в разделе «Нормативно-правовая деятельность»;

на информационном портале «Бюджет для граждан»: <https://budget.magnitogorsk.ru> в разделе «Муниципальная услуга».

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения в администрацию города в соответствии с графиком работы (понедельник – четверг с 08:30 – 17:30, пятница – с 08:30 до 16:15, перерыв с 12:00 до 12:45) либо по телефонам: +7(3519)49-04-50, +7(3519)49-85-39.

4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать

следующую необходимую информацию:

Для заявителя – гражданина:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (с указанием статуса для гражданина – индивидуального предпринимателя) и его уполномоченного представителя (в случае, если в интересах гражданина обращается его уполномоченный представитель);

ИНН, ОГРНИП (для гражданина - индивидуального предпринимателя);

вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, с указанием его срока действия;

почтовый адрес с индексом;

номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

согласие с условиями обработки персональных данных с указанием реквизитов основного документа, удостоверяющего личность гражданина (с указанием реквизитов основного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя гражданина, если в интересах гражданина обращается его уполномоченный представитель).

Для заявителя – юридического лица:

полное наименование юридического лица, а также полное наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя (в случае, если в интересах юридического лица обращается его уполномоченный представитель);

ИНН, ОГРН;

вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, с указанием его срока действия;

почтовый адрес с индексом;

номер телефона;

адрес электронной почты;

согласие с условиями обработки персональных данных с указанием реквизитов основного документа, удостоверяющего личность гражданина (в случае, если в интересах юридического лица обращается его уполномоченный представитель - гражданин).

5. Заявитель составляет запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде Заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах» (далее - заявление) на имя главы города Магнитогорска (далее – глава города) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и направляет (представляет) его:

1) в письменной форме посредством личного обращения в канцелярию отдела делопроизводства администрации города (далее – ОДП) в соответствии с графиком работы администрации города по адресу: Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, кабинет 151.

При личном обращении заявитель заполняет заявление разборчиво в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента и представляет его специалисту ОДП при предъявлении основного документа, удостоверяющего личность заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если в интересах лица обращается его уполномоченный представитель).

2) в письменной форме почтовым отправлением непосредственно по почтовому адресу администрации города: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72.

6. Заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

Для этого заявитель составляет Заявление о прекращении рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах» (далее – заявление о прекращении рассмотрения) на имя главы города Магнитогорска по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и направляет его в администрацию города одним из способов, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента.

Прекращение рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем пункте.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах».

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Магнитогорска. Исполнителем муниципальной услуги является Управление финансов администрации города Магнитогорска (далее – Управление финансов).

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю итогового документа:

письменный отказ в приеме заявления;

письменного разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах за подписью заместителя главы города;

отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента.

10. В соответствии с пунктом 3 статьи 34.2 Налогового кодекса

Российской Федерации срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления. По решению начальника Управления финансов (его заместителя) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Муниципальная услуга предоставляется только на основании заявления, составленного и направленного заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения заявителю необходимо предъявить основной документ, удостоверяющий его личность.

12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления для целей настоящего административного регламента:

1) в заявлении не содержится необходимая информация, наличие которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

2) изложенные в заявлении сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) не соответствуют информации, содержащейся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru>;

3) истечение срока действия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) заявление имеет серьезные повреждения и (или) в тексте присутствуют исправления, не оговоренные сокращения и аббревиатуры, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

5) текст заявления не поддается прочтению;

6) заявление содержит запрос о предоставлении иной муниципальной услуги, не предусмотренной настоящим административным регламентом.

Данный перечень является исчерпывающим. Отказ в приеме заявления по иным основаниям недопустим.

Отказ в приеме заявления не является препятствием для повторного обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представленное заявителем заявление о прекращении рассмотрения в соответствии с пунктом 6 настоящего административного регламента;

2) наличие в заявлении вопроса, по существу которого заявителю ранее были предоставлены письменные разъяснения, в случае, если в нормативные правовые акты города Магнитогорска о местных налогах и сборах, применение которых было заявителю разъяснено, не внесены изменения, и в заявлении не приводятся иные доводы или обстоятельства.

Данный перечень является исчерпывающим. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям недопустим.

14. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

15. Прием заявлений, а также выдача итогового документа в случае личного обращения заявителей непосредственно в администрацию города осуществляется в порядке живой очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

16. Заявления регистрируются в день поступления, при этом документы, поступившие в ОДП после 16:00 (в пятницу – после 15:00) регистрируются следующим рабочим днем.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, 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:

вход в здание администрации города должен оснащаться информационной вывеской, содержащей сведения о наименовании учреждения и режиме работы, и обеспечивать возможность беспрепятственного входа инвалидов в объект и выхода из него. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей, в том числе для парковки автотранспортных средств инвалидов;

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям противопожарной безопасности и обеспечивать возможность самостоятельного передвижения по ним инвалидов в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работника администрации города, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла – коляски;

места ожидания и заполнения заявлений должны быть обеспечены стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений для целей настоящего административного регламента. Оформление визуальной и текстовой информации на информационных стендах должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями;

места заполнения заявлений должны быть оборудованы столами (стойками), оснащены канцелярскими принадлежностями;

в здании администрации города организуется туалет, в том числе предназначенный для инвалидов, со свободным доступом к нему в рабочее время.

18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги в целях настоящего административного регламента являются:

полное, актуальное и достоверное информирование заявителей о муниципальной услуге;

создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) администрации города, должностного лица (ряда лиц) администрации города либо муниципального служащего (ряда муниципальных служащих).

19. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством последовательного выполнения следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

направление (выдача) заявителю итогового документа.

21. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом ОДП в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Магнитогорска, утвержденной распоряжением администрации города от 11.01.2021 № 1-Р (далее - инструкция).

Заявление подлежит приему после обязательного сличения специалистом ОДП сведений о заявителе, изложенных в заявлении, с документами, указанными в абзаце третьем пункта 5 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления осуществляется в автоматизированной системе документационного обеспечения управления «Docsvision» в срок, указанный в пункте 16 настоящего административного регламента.

По требованию заявителя, ему предоставляется копия заявления с регистрационным штампом.

22. Рассмотрение заявления осуществляется Управлением финансов на основании резолюции заместителя главы города.

23. Управление финансов осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктами 12 и 13 настоящего административного регламента, составляет и направляет в адрес заявителя:

1) письменный отказ в приеме заявления за подписью заместителя главы города – в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления.

Отказ в приеме заявления направляется в срок не позднее трех рабочих дней с даты поступления заявления в Управление финансов и содержит:

ссылку на регистрационный номер и дату заявления;

информацию об основании для отказа в приеме заявления со ссылкой

на подпункт пункта 12 настоящего административного регламента, предусматривающий указанное основание. В случае наличия нескольких оснований для отказа в приеме заявления, они все подлежат изложению в указанном документе;

информацию о действиях, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для такого отказа;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью заместителя главы города – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в срок, предусмотренный пунктом 10 настоящего административного регламента, и содержит:

ссылку на регистрационный номер и дату заявления;

информацию об основании для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на подпункт пункта 13 настоящего административного регламента, предусматривающий указанное основание.

24. В ходе рассмотрения заявления Управление финансов в соответствии с инструкцией осуществляет сбор и обработку необходимой информации, в том числе посредством взаимодействия с компетентными органами администрации города, подготовку итогового документа (включая его оформление, согласование, подписание (утверждение) руководством).

Исполнителем, ответственным за рассмотрение заявления и подготовку итогового документа, является отдел анализа и планирования доходов Управления финансов.

Для получения необходимой для рассмотрения заявления информации о местных налогах и сборах, в том числе по вопросу применения нормативных правовых актов города о местных налогах и сборах, Управление финансов направляет в соответствии с инструкцией письменные запросы в управление экономики и инвестиций администрации города.

Для получения необходимой для рассмотрения заявления информации Управление финансов может направлять в соответствии с инструкцией письменные запросы в другие компетентные органы администрации города.

Информация, предоставляемая по указанным в настоящем пункте запросам, должна быть своевременной и содержать актуальные, достоверные и исчерпывающие сведения.

Рассмотрение заявления по существу производится в соответствии с инструкцией в течение $\frac{2}{3}$ срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента. Оставшаяся $\frac{1}{3}$ срока предназначена для согласования, проведения рабочих встреч, консультаций, редактирования итогового документа, регистрации и направления (выдачи) заявителю.

25. Направление (выдача) заявителю итогового документа осуществляется ОДП предпочтительным способом, указанным в заявлении, в пределах срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия указания о предпочтительном способе получения

результата предоставления муниципальной услуги, он направляется (выдается) в той же форме, в которой заявитель обратился с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявления посредством личного обращения, заявитель уведомляется специалистом ОДП по указанному в заявлении телефону о дате и времени выдачи итогового документа по месту его представления заявителем, указанного в абзаце первом подпункта 1 пункта 5 настоящего административного регламента. В случае неявки заявителя, итоговый документ направляется заявителю почтовым отправлением по указанному в заявлении почтовому адресу.

В случае указания в заявлении нескольких адресов заявителя и при этом ни один из них не определен как адрес, на который надо направлять результат предоставления муниципальной услуги, он будет направлен на первый указанный адрес.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска

от

(Ф.И.О. гражданина, полное наименование
юридического лица)

действующего в интересах _____

(указывается)

Ф.И.О. гражданина, полное наименование юридического
лица в случае, если в интересах лица обращается его
уполномоченный представитель)

на основании _____

(вид документа,

номер, дата документа, срок действия)

ИНН/ОГРН (ОГРНИП) _____

(для заявителя -

юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

(указывается

при наличии)

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов
и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов
города Магнитогорска о местных налогах и сборах»

Прошу дать мне письменной разъяснение по вопросу:

(содержание

запроса об оказании

муниципальной услуги)

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить:

- при личном обращении в администрацию города;
 почтовым отправлением по моему почтовому адресу.

Подпись _____/_____

(число, месяц, год)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)

по адресу: _____, основной документ,
удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
дата выдачи: _____, наименование выдавшего органа: _____

Я, _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)

по адресу: _____, основной документ,
удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
дата выдачи: _____, наименование выдавшего органа: _____

действуя на основании _____
в _____ интересах

в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» даю добровольное согласие администрации города Магнитогорска (далее - Оператор), место нахождения: Челябинская область, города Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, на обработку предоставленных мною персональных данных (Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной почты, данные основного документа, удостоверяющего личность, а также иной предоставленной мной информации, включая сведения о лице, представляющем мои интересы (Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной почты, данные основного документа, удостоверяющего личность)), исключительно в целях настоящего заявления.

Согласие дается на совершение следующих действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью получения муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах».

Данное согласие на обработку персональных данных и иные вышеуказанные действия предоставляется мною без ограничения срока действия. Мое согласие является конкретным, информированным и сознательным.

Подпись _____

_____ /
(число, месяц, год)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе города Магнитогорска

от _____
(Ф.И.О. гражданина, полное наименование
юридического лица)

действующего в интересах _____
(указывается

Ф.И.О. гражданина, полное наименование юридического
лица в случае, если в интересах лица обращается его
уполномоченный представитель)

на основании _____
(вид документа,
номер, дата документа, срок действия)

ИНН/ОГРН (ОГРНИП) _____
(для заявителя -
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____
(указывается
при наличии)

Заявление

о прекращении рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах»

Прошу прекратить рассмотрение представленного мной ранее заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах».

Подпись _____/_____

(число, месяц, год)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)

по адресу: _____, основной документ,
удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
дата выдачи: _____, наименование выдавшего органа: _____

Я, _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)

по адресу: _____, основной документ,
удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
дата выдачи: _____, наименование выдавшего органа: _____

действуя на основании _____
в _____ интересах

в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» даю добровольное согласие администрации города Магнитогорска (далее - Оператор), место нахождения: Челябинская область, города Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, на обработку предоставленных мною персональных данных (Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной почты, данные основного документа, удостоверяющего личность, а также иной предоставленной мной информации, включая сведения о лице, представляющем мои интересы (Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной почты, данные основного документа, удостоверяющего личность)), исключительно в целях настоящего заявления.

Согласие дается на совершение следующих действий с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с целью получения муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов города Магнитогорска о местных налогах и сборах».

Данное согласие на обработку персональных данных и иные вышеуказанные действия предоставляется мною без ограничения срока действия. Мое согласие является конкретным, информированным и сознательным.

Подпись _____/_____

(число, месяц, год)