**Администрация Затеихинского сельского поселения**

**Пучежского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2023 г. № 27-п

д.Затеиха

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Затеихинского сельского поселения от 31.01.2017 г. № 11-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов Затеихинского сельского поселения**

**о местных налогах и сборах»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 34.2 «Налогового кодекса Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Пучежского района от 37.06.2023 г. № 02-34-2023

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов Затеихинского сельского поселения о местных налогах и сборах», утвержденный постановлением администрации Затеихинского сельского поселения №11-п от 31.01.2017 года (далее-Регламент) следующий изменений и дополнения:

1.1 Раздел I пункт 1.2 Регламента изложить в редакции:

« **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, (далее – заявители). Заявители вправе обращаться лично, либо через своих уполномоченных представителей».

1.2 Раздел II Пункт 2.4 изложить в редакции:

**«2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса. По решению Главы Затеихинского сельского поселения указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц»

1.3 Раздел II Пункт 2.6 Регламента изложить в редакции:

**«2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на обращение, поступившее в письменной форме, в форме электронного документа или устное обращение.

В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физического лица), наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть заявления, ставится подпись и дата.

В обращении, поступившем в Администрацию в форме электронного документа в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физического лица), наименование юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Для получения муниципальной услуги заявитель предъявляет следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

документ, удостоверяющий личность (для физического лица);

подлинник или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги».

1.4 Дополнить раздел III Регламента пунктом 3.7 следующего содержания:

**3.7 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес администрации Затеихинского сельского поселения.

3.7.2. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

       - лично;

- через законного представителя;

- почтой;

- по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, а также в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

3.7.3. Специалист администрации Затеихинского сельского поселения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации Затеихинского сельского поселения, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий  
3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

3.7.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

1.5 Дополнить раздел III Регламента пунктом 3.8 следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**«3.8 "Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

3.8.1 Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в произвольной форме в адрес администрации Затеихинского сельского поселения.

3.8.2 Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

3.8.3 Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.8.4 Специалист администрации рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления».

1.6 Пункт 3.4 Раздел III Регламента изложить в редакции:

«3.4 Срок исполнения муниципальной услуги в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса. По решению Главы Затеихинского сельского поселения указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц»

2. Направить настоящее постановление для официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации Затеихинского сельского поселения, в «Правовом вестнике Пучежского муниципального района».

3. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Затеихинского сельского поселения Д.Л.Рыжиков