



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДИНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 ноября 2023 года

№ 164

**О внесении изменений и дополнений в «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах», утвержденное постановлением Администрации Кудинцевского сельсовета Льговского района от 10.04.2023 года №40**

В соответствии с п.3 ст. 12 Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 2 ст. 34.2 Налогового кодекса РФ, во исполнение протеста Льговской межрайонной прокуратуры от 16.11.2023 года №29-2023, Администрация Кудинцевского сельсовета Льговского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Администрации Кудинцевского сельсовета Льговского района от 10.04.2023 № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»:

1) пункт 1.2 Административного регламента, изложить в следующей редакции:  
«Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – Заявитель).

От имени Заявителей запрос о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители заявителей (далее также именуемые - Заявитель), уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

2) абзац 1 Раздела III Административного регламента, изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поступивших в электронной форме, предоставленных Заявителем или его представителем;

б) принятие решения о рассмотрении заявления (запроса) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) выдача (направление) Заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

3) пункт 3.1 Административного регламента, изложить в следующей редакции:

"3.1.1. Порядок осуществления административной процедуры:

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Кудинцевского сельсовета заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в том числе через МФЦ, по электронной почте, посредством почтовой связи.

3.1.1.2. До регистрации заявления должностное лицо администрации Кудинцевского сельсовета, ответственное за ведение делопроизводства, принимает заявление с документами для установления наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо администрации Кудинцевского сельсовета выявляет наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

При наличии в заявлении и представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления (запроса) в администрацию Кудинцевского сельсовета направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги с указанием причины отказа.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Уполномоченного органа или лицом его замещающим.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, заявление (запрос) и представленные документы регистрируются должностным лицом администрации Кудинцевского сельсовета, ответственным за ведение делопроизводства, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов.

3.2.1.3. Критерием принятия решения является обращение Заявителя за получением муниципальной услуги, наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ;

уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.1.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней."

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Кудинцевского сельсовета Льговского района Курской области.

Глава Кудинцевского сельсовета  
Льговского района

И.В. Муравьева