



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2023

№ 842

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 09.02.2021 № 78

В соответствии с п.2, п.3 ст.34.2 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 26.04.2013 №53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области», руководствуясь ст. ст.3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж, распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.06.2023 №159-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», в целях приведения в соответствие действующему законодательству нормативных правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 09.02.2021 №78 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Предоставление финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению «Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Предоставление финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»:

1.1.1. пункт 2.4.2. раздела II изложить в следующей редакции:

«Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления финансовым отделом письменных разъяснений, а также оснований для

приостановления предоставления финансовым отделом письменных разъяснений законодательством Российской Федерации не предусмотрено».

1.1.2. раздел II дополнить следующим пунктом:

«2.5. Заявитель вправе обратиться в финансовый отдел за исправлением допущенных опечаток и ошибок в представленных письменных разъяснениях.

Обращение за исправлением допущенных опечаток и ошибок в письменных разъяснениях заявитель направляет в финансовый отдел в свободной форме в бумажном или электронном виде.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает наименование организации либо фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Оснований для отказа в приеме обращения за исправлением финансовым отделом допущенных опечаток и ошибок в письменных разъяснениях законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в письменных разъяснениях осуществляется финансовым отделом в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения от заявителя.

Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в письменных разъяснениях является их фактическое отсутствие».

1.1.3. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего письменные разъяснения, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) финансового отдела, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления письменных разъяснений.

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

- нарушение срока регистрации обращения от заявителя в финансовый отдел;
- нарушение срока или порядка предоставления письменных разъяснений;
- требование от него документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами для предоставления письменных разъяснений;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами для предоставления письменных разъяснений, у заявителя;

- отказ в предоставлении письменных разъяснений, 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении письменных разъяснений платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных финансовым отделом опечаток и ошибок в предоставленных письменных разъяснениях либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- приостановление хода подготовки и предоставления письменных разъяснений, 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении письменных разъяснений документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении письменных разъяснений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в финансовый отдел на имя руководителя.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, по электронной почте либо нарочно.

5.5. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

5.7. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего письменные разъяснения, должностного лица органа, предоставляющего письменные разъяснения, 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению руководителем финансового отдела в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы руководитель финансового отдела принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных письменных разъяснениях, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее финансовым отделом в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) обжалуемые действия являются правомерными.

5.11. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях финансового отдела в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении письменных разъяснений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения письменных разъяснений.

5.12. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. Административного регламента, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Основания для оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Финансовым отделом сообщается заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель финансового отдела в соответствии с пунктом 5.8. Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе

предоставления письменных разъяснений, размещается на официальном сайте администрации и информационных стендах».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж Терехову Е.В.

И.о. главы администрации

Р.В. Ефименко