



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2026 № 64

О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 24.08.2023 №172 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 24.08.2023 №172 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»».

1.2. Приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города - начальника Финансового управления города Новокузнецка.

Глава города



Д.П. Ильин

Приложение к постановлению администрации
города Новокузнецка от 16.08.2026 № 64

Приложение к постановлению администрации
города Новокузнецка от 24.08.2023 №172

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского
округа о местных налогах и сборах»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, заинтересованные в получении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса» (далее - Региональный портал).

1.4. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах» (далее также - предоставление письменных разъяснений).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Финансовым управлением города Новокузнецка (далее также - уполномоченный орган, Финансовое управление).

Полномочия Финансового управления по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах закреплены в подпункте 2 пункта 1 статьи 21, пункте 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением письменных разъяснений результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю (представителю заявителя) письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах;

2) выдача заявителю (представителю заявителя) письменного мотивированного отказа в предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности), в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении за предоставлением письменных разъяснений максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган (при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган лично, через представителя или почтовым отправлением, в электронной форме (при наличии технической возможности)). По решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, о чем заявитель уведомляется.

2.4.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уполномоченном органе.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, МФЦ информирует его о том, что муниципальная услуга

предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее также - запросы о предоставлении муниципальной услуги) в уполномоченном органе, МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в уполномоченный орган, регистрируются уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.7.2. Запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в МФЦ в день их поступления.

2.7.3. Запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) регистрируются на Едином портале, Региональном портале в автоматическом режиме в день их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также - СМЭВ);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) Региональный портал.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу

документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запросов о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.12. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

2.13. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги предусмотрены приложениями №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

3.3.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день со дня получения уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Финансовым управлением в порядке межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Срок направления информационного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет пять рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок рассмотрения заявления о предоставлении письменных разъяснений и подготовки результата предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней либо сорок четыре рабочих дня (в случае принятия решения о продлении указанного срока) со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение об отказе в предоставлении письменных разъяснений принимается уполномоченным органом по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту.

3.5.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

При подаче документов через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала или регионального портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

- уведомление о завершении рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Заместитель Главы города - начальник
Финансового управления города Новокузнецка



О.А. Алешкова

**Приложение №1 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление письменных
разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых
актов Новокузнецкого городского округа о
местных налогах и сборах»**

**Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в
административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского
округа о местных налогах и сборах»**

Полное наименование	Сокращенное наименование
Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах	муниципальная услуга
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо	заявитель
Финансовым управлением города Новокузнецка	уполномоченный орган, Финансовое управление
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	заявление
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за предоставлением письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах		
1.	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	1) выдача заявителю (представителю заявителя) письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
2.	Представитель заявителя	2) выдача заявителю (представителю заявителя) письменного мотивированного отказа в предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2.	Представитель заявителя	2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
----	-------------------------	--

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за предоставлением письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах		
1.1. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ
	Заявление о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал; почтовым отправлением - оригинал; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале
	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, оформленное согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - электронный

		документ
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал и копия; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
Юридические лица	Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал; Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ
Индивидуальные предприниматели	Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал; Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ
2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале
	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал;

	муниципальной услуги	почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, Региональном портале
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	при непосредственном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал и копия; почтовым отправлением - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - скан-копия или электронный документ

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»		
1.	Все категории заявителей	1) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах; 2) заявителем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, обязанность предоставления которых возложена на заявителя; 3) запрос не поддается прочтению; 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 5) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
2.	Представитель заявителя	обращение неправомоточного лица
1.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, содержащих результат предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги не подтвержден
2.	Представитель заявителя	обращение неправомоточного лица

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

Руководителю уполномоченного органа

Заявление

о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах

От _____
(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица)

(далее - заявитель), ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей/паспортные данные физического лица: _____

ИНН заявителя: _____, местонахождение юридического лица: _____

почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____
город _____ улица _____ (проспект, проезд, переулок) _____, дом _____,
корпус _____, квартира _____, комната _____, телефоны заявителя: _____,
адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу дать разъяснения о порядке применения пункта(-ов) _____ Положения
утвержденного решением (постановлением) Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от _____ № _____

(реквизиты и наименование муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах)

Приложения:

- 1) _____;
- 2) _____;

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: /нужное отметить √/:

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- выдать при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;

- направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале /Региональном портале, на адрес электронной почты.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель (представитель заявителя):

(наименование должности – для юридического лица)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

_____ (наименование уполномоченного органа)
 от _____
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданина полностью, должность и Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)
 _____ (адрес проживания гражданина, местонахождение ЮЛ)
 _____ (контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

	(реквизиты документа, заявленного к исправлению)	
ошибочно	указанную	информацию
		заменить
		на

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____;

посредством личного кабинета на Едином портале/ Региональном портале:

☐ да, ☐ нет.

«___» _____ 20___ г.

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (наименование должности – для юридического лица)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
---	-------------------	--------------------

Приложение №7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»

Кому _____

(Ф.И.О. (при наличии) - для граждан;

_____ полное наименование организации - для юридических лиц;

_____ почтовый адрес)

**Решение об отказе
в предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского
округа о местных налогах и сборах**

Вы обратились с заявлением о предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения муниципального нормативного правового акта Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах: _____

_____ (реквизиты и наименование муниципального нормативного правового акта
Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах)

Заявление принято «___» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении письменного разъяснения по вопросам применения указанного муниципального нормативного правового акта Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах в связи с _____

_____ (указать причину отказа)

_____ на основании пункта _____ приложения №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах», утвержденного постановлением администрации города Новокузнецка от 24.08.2023 №172.

(должность руководителя уполномоченного органа) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Отказ получил, приложения к заявлению оригиналы документов возвращены:
«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель: _____ телефон: _____
(Ф.И.О.)

**Приложение №8 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление письменных
разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов
Новокузнецкого городского округа о местных
налогах и сборах»**

**Согласие на обработку персональных данных в целях предоставления
муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по
вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов
Новокузнецкого городского округа о местных налогах и сборах»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «___» _____ г., замещаемая должность (для
представителя юридического лица) _____,
проживающий(ая) (зарегистрированный(ая)) по адресу: _____,
_____ , основной
документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан
«___» _____ 20 ____ г. кем _____,
контактный телефон: _____ , действуя
свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица)
дата рождения «___» _____ г., проживающего(ей)
(зарегистрированного(ой), находящегося по адресу: _____,
_____ ,
на основании _____),
в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ) в целях предоставления
муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам
применения муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского
округа о местных налогах и сборах», а также оформления и выдачи документов,
связанных с предоставлением указанной муниципальной услуги даю своё согласие
Финансовому управлению города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку
следующих моих персональных данных (персональных данных
_____, полученных от меня):

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и
код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ адрес места жительства (адрес регистрации);
- ☐ номер телефона;
- ☐ сведения о месте работы (службы) и занимаемой должности;

☐ гражданство;

☐ подпись;

☐ иные сведения _____,

(иные сведения, при необходимости, указать)

предоставленных оператору в целях предоставления муниципальной услуги.

Я даю согласие на осуществление оператором в отношении указанных в настоящем согласии персональных данных действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение на информационных ресурсах оператора), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Перечисленные в настоящем согласии персональные данные хранятся в течение сроков, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подтверждаю, что уведомлен(а) о праве отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора. При этом в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

«___» _____ 20__ года

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)