



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2021 г. № 400-П/АДМ

г. Златоуст

О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 01.10.2020 г. № 414-П/АДМ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Златоустовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение, утвержденное постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 01.10.2020 г. № 414-П/АДМ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах», следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 1.3.1. дополнить словами:

«Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- www.zlatgo.ru - официальный сайт Златоустовского городского округа (https://www.zlatgo.ru/mun_uslugi/);

- www.zlatgo.ru/07_financial_management/ - официальная страница Финансового управления ЗГО на сайте Златоустовского городского округа (https://www.zlatgo.ru/07_financial_management/legislation/laws/munitsipalnaya-usluga-po-dache-pismennykh-razyasneniy-nalogoplatelshchikam/);

- www.gosuslugi.ru - единый Портал государственных

и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации
(<https://www.gosuslugi.ru/457263/1/info?search=cG9zaXRpb249MTAmd2VpZ2h0PTUyMzc5OSZjb2xsZWNOaW9ucz1hbGwmZnJvbT0xJmludGVybmlsPTAmbGF0PTU1Ljc1NTgmbG9uZz0zNy42MTc4Jm9mbXQ9anNvbiZva2F0bz03NTAwMDAwMDAwMCZwc3o9NDAmcT0lRDAIQjQlRDAIQjAlRDElODclRDAIQjAmcWlkPWWVwZ3UmcmlVnaW9uPXRydWUmc25wPWZvcmlhdFVzZXJkYXRhJTNBanNvb2ZyaWQ9YjYxYzFiNDMtZTNlZC00MjYxLk0MDgtZDA1MG03YzclMDZi>);

2) пункт 2.6.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Финансовое управление ЗГО на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, а в электронном виде - с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

3) в пункте 3.2.1. исключить слова «(в том числе поступившего из МФЦ)»;

4) пункт 3.2.6 признать утратившим силу;

5) в наименовании раздела V слова «МФЦ, его работников» исключить;

6) в пункте 5.1. слова «МФЦ, его работников» исключить;

7) в абзаце 8 пункта 5.2. слова «(или МФЦ)» исключить;

8) пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята руководителем Финансового управления ЗГО при личном приеме заявителя».

Жалоба, составленная заявителем по форме, утвержденной приложением 3 к Административному регламенту, должна содержать следующую информацию:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решение и действие (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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

предмет обжалуемого решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель вправе представить дополнительные документы и информацию (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет удостоверяющий его личность документ, выданный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

9) в абзаце 1 пункта 5.5. слово «МФЦ,» исключить;

10) в абзаце 2 пункта 5.5. слово «МФЦ,» исключить;

11) приложение 3 изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



В.Р. Жиганьшин

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 02.09.2021 г. № 400-П/АДМ

«Приложение 3
к Административному регламенту

Форма жалобы

Руководителю

Финансового управления

Златоустовского городского округа

(Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. заявителя полностью (должность
руководителя представителя))

(домашний адрес, адрес организации)

(телефон (сотовый, домашний, служебный))

(адрес эл. Почты)

Жалоба

на действие (бездействие) или решение, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги: дача письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица)

Финансового управления ЗГО (руководителя, работника), на которых подается жалоба)

Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемого действия (бездействия) или решения:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты

К заявлению прилагаю:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

" " 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)