



**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 19.02.2021

№ 74-па

О внесении изменений в
постановление администрации
города от 14.10.2020 № 426-па
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Дача
письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросу применения нормативных
правовых актов муниципального образования
городской округ город Пыть-Ях
о местных налогах и сборах»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 11.09.2012 № 212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», внести в постановление администрации от 14.10.2020 № 426-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам

и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Пыть-Ях о местных налогах и сборах» следующие изменения:

1. В преамбуле постановления слова «от 28.06.2013 № 139-па «Об утверждении порядка формирования и ведения реестров муниципальных услуг (работ) муниципального образования городской округ город Пыть-Ях», заменить словами «от 27.12.2018 № 482-па «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Пыть-Ях».

2. В приложении к постановлению:

2.1. Пункт 17 изложить в новой редакции:

«17. В срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 рабочих дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

2.2. Раздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление в свободной форме или по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), в котором указываются:

-наименование уполномоченного органа, которому направляется

письменное обращение;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, направляющего обращение;

-почтовый адрес заявителя;

-контактный телефон заявителя;

-содержание обращения;

-кадастровый номер объекта недвижимости, его адрес (местоположение), разрешенное использование, площадь и кадастровая стоимость (указываются в случае, если обращение содержит просьбу дать разъяснения по вопросу применения налоговой ставки в отношении объекта недвижимости);

-ИНН;

-способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);

-подпись лица;

дата обращения.

Письменное обращение юридического лица оформляется на его фирменном бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

Требовать от заявителя представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, не

допускается.

20. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

-на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

-у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

-посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа и Едином портале.

21. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган одним из следующих способов:

-при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ;

-на адрес электронной почты, посредством Единого и регионального портала;

-почтовым отправлением.

22. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ

государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.».

2.4. После пункта 22. дополнить разделом в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством, не предусмотрены.».

2.3. Пункты 24-26 – исключить.

2.4. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление (запрос) и документы, прилагаемые к нему (или их копии), не соответствуют требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

2.6. Пункт 33 изложить в новой редакции:

«33. Заявление, поступившее посредством почтовой связи, электронной почты, Единого и регионального портала регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в уполномоченный орган.».

2.7. Наименование раздела: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги», изложить в новой редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.8. Пункт 58 изложить в новой редакции:

«58. При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.».

2.9. Пункт 61 дополнить абзацем следующего содержания:

«- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные

услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников.».

3. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О. В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

4. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города—председателя комитета по финансам.

Глава города Пыть-Яха



А. Н. Морозов