****

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ «
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.02.2021 № 28-п**

с. Великовисочное, Ненецкий АО

**Об утверждении** [**Поряд**](#P32)**ка предоставления финансово - бюджетным отделом Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа**

**о местных налогах и сборах**

В соответствии со статьями 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) предоставления финансово – бюджетным отделом Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Великовисочный сельсовет» НАО Н.П. Бараков

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Великовисочный сельсовет» НАО

от 24.02.2021 № 28-п

[**Порядок**](#P32)

**предоставления финансово - бюджетным отделом Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления финансово-бюджетным отделом Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Финансовый орган) письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах (далее также - письменные разъяснения).

2. Заявителями, которым предоставляются письменные разъяснения, являются налогоплательщики - физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, и налоговые агенты (далее - заявители).

Предоставление письменных разъяснений являются бесплатными для заявителей.

3. Для получения письменных разъяснений заявитель направляет в адрес Администрации муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования) письменное обращение о предоставлении разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах (далее - запрос) в произвольной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: Ненецкий автономный округ, Заполярный район, сельское поселение «Великовисочный сельсовет», с. Великовисочное, д. 73, кабинет финансового контроля;

2) через организации почтовой связи по адресу: Ненецкий автономный округ, Заполярный район, сельское поселение «Великовисочный сельсовет», с. Великовисочное, д.50А и иные отделения почтовой связи;

3) в электронной форме в виде сканированного файла в формате pdf посредством электронной почты: Viska.selsovet@yandex.ru.

Запрос юридического лица оформляется на 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.

4. Запрос должен содержать:

1) сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (уполномоченного представителя) организации или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (уполномоченного представителя);

2) почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

3) контактный телефон либо адрес электронной почты заявителя;

4) суть запроса;

5) подпись заявителя;

6) дату запроса.

В случае необходимости заявитель прилагает к запросу документы и материалы либо их копии.

5. Заявитель имеет право на получение по телефонам 8(81853) 37-2-36, 8(81853) 37372 с учетом графика работы Финансового органа: понедельник - четверг с 08:30 до 17:30,пятница с 8:30 до 12:30, перерыв с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье - выходные дни, следующей информации:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов, местонахождение Финансового органа;

2) о получении запроса и направлении его на рассмотрение;

3) о должностных лицах, которым поручено рассмотрение запроса;

4) о продлении сроков рассмотрения запроса с указанием оснований для этого;

5) о результатах рассмотрения запроса.

6. Предоставление письменных разъяснений заявителю по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах включает:

1) прием, первичную обработку и регистрацию запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса и подготовку ответа заявителю;

3) направление ответа заявителю.

7. Рассмотрение запросов осуществляется Финансовым органом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

8. Поступивший в Финансовый орган запрос регистрируется Администрацией муниципального образования в день его поступления.

9. Предоставление письменных разъяснений согласно пункту 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется в течение двух месяцев со дня поступления запроса в Финансовый орган. По решению главы муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) (исполняющего обязанности главы Администрации муниципального образования) указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

Информирование заявителя о продлении срока осуществляется Финансовым органом в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения главой муниципального образования.

10. Финансовый орган отказывает в предоставлении письменных разъяснений заявителю по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа о местных налогах и сборах;

2) текст запроса не поддается прочтению;

3) несоответствие запроса требованиям, установленным [пунктом 4](#P42) настоящего Порядка;

4) в запросе содержится вопрос, на который ранее Финансовый орган уже давалось разъяснение одному и тому же заявителю по существу в связи с ранее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

11. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 10](#P65) настоящего Порядка, заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений (далее - уведомление об отказе) в письменной форме в срок, не превышающий 7 дней с даты регистрации запроса.

12. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 10](#P65) настоящего Порядка, должностное лицо Финансового органа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивает в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляет взаимодействие со специалистами структурных подразделений Администрации муниципального образования и осуществляет подготовку письменного разъяснения заявителю.

13. Глава муниципального образования (исполняющий обязанности главы Администрации муниципального образования) подписывает разъяснение (уведомление об отказе) в течение 2 рабочих дней с момента подготовки данного разъяснения Финансовым органом.

14. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется заявителю в срок не позднее одного рабочего дня с даты подписания по почте (электронной почте) (если заявитель указал такой способ в качестве предпочтительного) либо по желанию заявителя может быть вручено заявителю (уполномоченному представителю) по месту нахождения Финансового органа.

15. В случае когда разъяснение (уведомление об отказе) вручается заявителю лично, на втором экземпляре проставляется отметка о получении (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя).