



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕРБЕНТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.06.2026

№ 58

хутор Танцура Крамаренко

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросам применения муниципальных нормативных
правовых актов о налогах и сборах»**

В целях реализации пункта 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, во исполнении протеста прокуратуры Тимашевского района от 23 апреля 2026 г. № 7-02-2026/337 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 22 марта 2022 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»;

2.2. Постановление администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 30 сентября 2024 г. № 76 «О внесении изменений в постановление администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района от 22 марта 2022 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»;

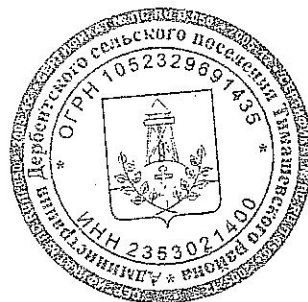
2.3. Постановление администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 15 июля 2025 г. № 32 «О внесении изменений в постановление администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 22 марта 2022 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

3. Заместителю главы Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края Марцун О.В. обнародовать настоящего постановления путем размещения на официальном сайте администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления отставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Дербентского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Колесников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Дербентского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края
от 05.06.2026 № 58

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам
применения муниципальных нормативных правовых актов о
налогах и сборах»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, юридическое лицо, на которое в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации возложена обязанность уплачивать соответственно налоги, сборы (налогоплательщики), либо которое признается в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговым агентом, или их уполномоченный представитель, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и РПГУ.

Перечень условных обозначений и перечень условных обозначений приведен в приложении к настоящему регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

Услуга предоставляется администрацией Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

1) разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах, подготовленные в форме письма Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги, по форме 2, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

1) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу, либо почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на РПГУ, при условии подачи запроса на предоставление Услуги посредством РПГУ. Вместе с результатом предоставления Услуги заявителю в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу или в МФЦ (в случае выбора заявителем при подаче заявления о предоставлении Услуги). В уведомлении указывается доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации в органе, предоставляющим Услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, представленных в орган, предоставляющий услугу непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием РПГУ, составляет не более 60 календарных дней.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, (и обратно) в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её взимания

За предоставление услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий Услугу, независимо от способа его подачи осуществляется в день поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется услуга, включая требования к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: реестр услуг, РПГУ, АИС «Единый центр услуг».

2.10.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. Предоставление услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление услуги возможна в МФЦ. МФЦ может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу. МФЦ осуществляет выдачу результата услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в МФЦ не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков)

заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которой не входит предоставление Услуги;
- 2) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;
- 3) в случае, если за предоставлением Услуги обратилось лицо, не представившее документ, подтверждающий полномочия как представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении представителя физического или юридического лица);
- 4) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);
- 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на РПГУ (недоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
- 6) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
- 8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) обращение за предоставлением Услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) заявитель обратился за разъяснением применения правовых актов о налогах и сборах, принятие которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего Услугу.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведении в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4 Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на РПГУ.

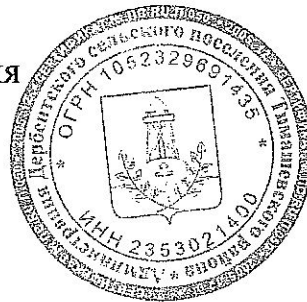
Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата

предоставления Услуги в его личный кабинет на РПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Глава Дербентского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края



С.С. Колесников

Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым
агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных
правовых актов о налогах и сборах»

**Перечень условных обозначений и сокращений,
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий
перечень оснований для отказа в приеме заявления о
предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

1) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

2) Услуга – муниципальная услуга по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) РПУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

5) орган, предоставляющий Услугу – администрация Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;

6) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных

уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;

7) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от места нахождения (для юридических лиц);

8) результат Услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

9) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://дербентское.рф>;

10) профилирование заявителя – это процесс анкетирования, который позволяет определить категорию (признаки) заявителя.

1.2. Условные обозначения:

1) требование к документу:

а) О – предоставляется оригинал;

б) К – представляется копия документа (оригинал представляется для сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке);

в) О (э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml, doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) О (эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

д) Д (ЮЛ) – требование к документу – документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной

неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

е) З (э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

ж) С – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

и) О (к) – требование к документу – подлинник документа предоставляется в начале оказания муниципальной услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

к) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

2) Э [количество] – количество экземпляров документа;

3) способы подачи документа:

а) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

б) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

в) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления Услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	3	4	
1	Разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
		юридическое лицо	2А
		обратился через представителя	3А
		обратился лично	4А
		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
		обратился представитель по доверенности	6А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	5	6	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Заявление на предоставление Услуги	Ф [1], Э [1]	З (э) => РПГУ О => МФЦ О=> Почта О => Орган
2	1А, 3А - 6А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Э [1]	С => РПГУ О (к) => МФЦ О (к) => Орган К => Почта
3	3А, 6А	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя	Э [1], Д (ЮЛ)	О (э) или О (эо) => РПГУ К => Орган К => МФЦ К => Почта
Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
Отсутствуют				

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
1	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которой не входит предоставление Услуги	[Все]
2	Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги	[Все]
3	В случае, если за предоставлением Услуги обратилось лицо, не представившее документ, подтверждающий полномочия как представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении представителя физического или юридического лица)	[Все]
4	Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	[Все]
5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на РПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде)	[Все]
6	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
7	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	[Все]
8	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	[Все]

1	2	3
9	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	[Все]
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
1	Обращение за предоставлением Услуги лица, не относящегося к категории заявителей	[Все]
2	Заявитель обратился за разъяснением применения правовых актов о налогах и сборах, принятие которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего Услугу	[Все]

5. Формы запросов о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

В администрацию Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края

от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя, ОГРН (для юридического лица), почтовый адрес _____)

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии):

(указывается по выбору заявителя, для связи с ним)

**Заявление
о даче письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

Прошу дать письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края о местных налогах и сборах: _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.

(дата)

подпись заявителя
(уполномоченного лица)

Ф.И.О. заявителя
(уполномоченного лица)

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации – для
юридических лиц

почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты

от: _____
наименование уполномоченного органа)

Уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании:

(в шаблоне печатной формы решения указывается наименование, номер и дата постановления администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, регулирующего предоставление муниципальной услуги)

администрацией Дербентского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям: _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного
лица

Ф.И.О.

Подпись или сведения
об электронной подписи