Администрация Шилыковского сельского поселения

**Лежневского муниципального района Ивановской области**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2023 г. № 7**

**О внесении изменений в** **постановление Администрации Шилыковского сельского поселения** **Лежневского муниципального района Ивановской области от 06.07.2021 № 85 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, налоговым органам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Шилыковского сельского поселения о местных налогах и сборах"**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, руководствуясь Уставом Шилыковского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области, администрация Шилыковского сельского поселения,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, налоговым органам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Шилыковского сельского поселения о местных налогах и сборах", утвержденный постановлением Администрации Шилыковского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области от 06.07.2021 № 85 (далее – Регламент):

1.1. Раздел 3. Регламента изложить в новой редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

размещения информации в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее – РПГУ),

- на официальном сайте Органа ([http://шилыковское-сп.рф](http://шилыковское.рф)) (далее - официальный сайт), предоставляющего муниципальную услугу и является доступной для заявителя. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Органа.

предоставления заявителю информации в устной форме по телефону или при личном обращении;

предоставления заявителю информации в письменной форме по почте или электронной почте.

3.2. На официальном сайте, в федеральном реестре, на Едином портале и на информационных стендах в помещениях Администрации Шилыковского сельского поселения размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации Шилыковского сельского поселения,

справочных телефонах Администрации Шилыковского сельского поселения, в том числе номере телефона-автоинформатора;

адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Шилыковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3. На официальном сайте кроме справочной информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Административного регламента, размещается следующая информация:

график приема заявлений;

текст настоящего Административного регламента;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Шилыковского сельского поселения и ее должностных лиц;

формы заявлений для заполнения и образцы заполнения заявлений.

3.4. На Едином портале кроме справочной информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Административного регламента, размещается следующая информация:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Шилыковского сельского поселения и ее должностных лиц;

формы заявлений для заполнения и образцы заполнения заявлений.

3.5. На информационных стендах в помещениях Администрации Шилыковского сельского поселения кроме справочной информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Административного регламента, размещается следующая информация:

график приема заявлений;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Шилыковского сельского поселения и ее должностных лиц;

формы заявлений для заполнения и образцы заполнения заявлений.

3.6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещаемая на Едином портале и формируемая на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.7. Предоставление информации заявителю в устной форме по телефону или при личном обращении осуществляется по следующим вопросам:

дата поступления в Администрацию Шилыковского сельского поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги и входящем номере, под которым зарегистрировано указанное заявление, об ответственном работнике Администрации Шилыковского сельского поселения, рассматривающего заявление;

ход рассмотрения заявления;

нормативные правовые акты, на основании которых Администрация Шилыковского сельского поселения предоставляет муниципальную услугу;

место размещения на официальном сайте Администрации Шилыковского сельского поселения и на Едином портале информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении заявителю указанной в настоящем пункте информации работник Администрации Шилыковского сельского поселения должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а также наименование структурного подразделения Администрации Шилыковского сельского поселения, в которое обратился заявитель, и в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Время ответа на вопросы заявителя по телефону или при личном обращении не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется больше времени, чем установлено, работник Администрации Шилыковского сельского поселения, осуществляющий устное информирование, вправе предложить заявителю обратиться для получения необходимой информации в письменной форме либо назначить другое удобное время.

3.8. При обращении заявителя за информацией в Администрацию Шилыковского сельского поселения в письменной форме ответ на поставленный в обращении вопрос излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии и инициалов лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителю направляется в письменной форме почтовым отправлением или по электронной почте в течение тридцати дней со дня поступления обращения.

3.9. Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения соответствующих сведений.

3.10. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.»;

1.2. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Шилыковского сельского поселения Лежневского района Ивановской области.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с другими органами не предусмотрено.

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.3. Раздел 7 Регламента изложить в новой редакции:

«7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 10 календарных дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

7.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 календарных дней.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.»;

1.4. абзац пятый пункта 20.1 Регламента, исключить;

1.5. пункт 23.5. Регламента, исключить;

1.6. абзац второй пункта 23.9. Регламента, исключить;

1.7. пункт 26.2. Регламента, исключить;

1.8. пункт 27.2. Регламента изложить в новой редакции:

«27.2. Запись на прием в орган (организацию), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги

Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг не предоставляется.»;

1.9. пункт 28.2. Регламента изложить в новой редакции:

«28.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, не осуществляется.»;

1.10. пункт 28.3. Регламента изложить в новой редакции:

«28.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

Выдача результата предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, не предусмотрена.»;

1.11. пункт 29.6. Регламента изложить в новой редакции:

«29.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Органа, плата с заявителя не взимается.»

2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Глава Шилыковского**

 **сельского поселения М.А.Сорокина**