РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСКОВСКОГО РАЙОНА

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

# П Р И К А З

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От  | 11 марта | 2020 |  |  |  |  |  |  | № | 2 |

 с. Сосково

Об утверждении Порядка предоставления

финансовым отделом администрации

Сосковского района письменных разъяснений

 налогоплательщикам и налоговым агентам

 по вопросам применения нормативных правовых

актов Сосковского района о местных налогах и сборах

 В соответствии со статьями 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовым отделом администрации Сосковского района письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Сосковского района о местных налогах и сборах согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела Ревкову Н.А..

Начальник отдела Л.Н. Лозина

 Приложение

 к приказу финансового отдела

 администрации Сосковского района

 от 11 марта 2020 года № 2

Порядок

предоставления финансовым отделом администрации Сосковского района письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Сосковского района о местных налогах и сборах

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления финансовым отделом администрации Сосковского района (далее – финансовый отдел) письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Сосковского района 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).

3. Для получения письменных разъяснений заявитель направляет в адрес финансового отдела письменное обращение о предоставлении разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актах Сосковского района о местных налогах и сборах (далее – запрос) в произвольной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи или в электронной форме посредством электронной почты.

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(48665)2-13-09, 8(48665)2-14-95 с учетом графика работы финансового отдела: понедельник – с 9-00 до 18-00, вторник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни, следующей информации:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов, местонахождение финансового отдела;

 2) о получении запроса и направлении его на рассмотрение;

 3) о должностных лицах, которым поручено рассмотрение запроса;

 4) о переадресации запроса в соответствующий орган местного самоуправления, органы местного самоуправления муниципальных образования Сосковского района, организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;

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

6) о результатах рассмотрения запроса.

6. Специалистом финансового отдела, ответственным за подготовку письменных разъяснений, является специалист, в должностные обязанности которого входят обязанности по планированию и учету доходов (далее - специалист).

7. Предоставление письменных разъяснений заявителю по вопросам применения нормативных правовых актах Сосковского района о местных налогах и сборах включает:

1) прием, первичную обработку и регистрацию запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса специалистом и подготовку ответа заявителю;

3) направление ответа заявителю.

8. Рассмотрение запросов осуществляется финансовым отделом в соответствии с постановлением Администрации Сосковского района от 01 июля 2014 года № 176 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления муниципального образования –Сосковский муниципальный район», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

9. Поступивший в финансовый отдел запрос регистрируется в день его получения.

10. Предоставление письменных разъяснений согласно пункту 3 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется в течение двух месяцев со дня поступления запроса в финансовый отдел. По решению руководителя (заместителя руководителя) финансового отдела указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

11. Финансовый отдел отказывает в предоставлении письменных разъяснений заявителю по вопросам применения нормативных правовых актов Сосковского района о местных налогах и сборах в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов Сосковского района о местных налогах и сборах;

2) текст запроса не поддается прочтению;

3) несоответствие запроса требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

4) в запросе содержится вопрос, на который ранее финансовым отделом 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.

12. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 11 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.

13. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, специалист финансового отдела обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивает в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляет взаимодействие со специалистами структурных подразделений администрации Сосковского района, органами местного самоуправления муниципальных образований Сосковского района и осуществляет подготовку письменного разъяснения заявителю.

14. Руководитель (заместитель руководителя) финансового отдела подписывает разъяснение (уведомление об отказе) в течение 2 рабочих дней с момента подготовки данного разъяснения.

15. 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 отдела.

16. 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.