



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2025 года

№ 12/1820

Республика Коми, г.Инта

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми о местных налогах и сборах»

Во исполнение требований ст. 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми о налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми:

2.1. от 10.10.2024 г. № 10/1752 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта» о местных налогах и сборах»;

2.2. от 04.03.2025 г. № 3/368 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 10.10.2024 №

10/1752 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта» о местных налогах и сборах».

3. Лицам, ответственным за оказание на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми о налогах и сборах», руководствоваться административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах».

2. Муниципальная услуга предоставляется кругу заявителей: физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в разделе 1 в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах».

**Наименование органа,
предоставляющего Муниципальную услугу**

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми, Финансовым управлением администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача письменного разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах или решение об отказе в предоставлении письменного разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах.

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги не фиксируется в связи с отсутствием необходимости формирования реестровой записи.

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является: почтовая связь, электронная почта, личный прием.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет:

Не более 2 месяцев со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- 1) личность заявителя не установлена;
- 2) личность представителя заявителя не установлена;
- 3) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
- 4) сведения, указанные в запросе о предоставлении Муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
- 5) не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности;
- 6) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в установленный срок.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной Услуги

не предусмотрены.

10. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя на личном приеме или посредством почтового отправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20296/>), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики

Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20297/>), а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Муниципальная услуга в электронной форме не оказывается, в МФЦ - не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

20. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в разделе 5 в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

22. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) Предоставление результата Муниципальной услуги.

23. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

24. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется: в Администрации или в Финансовом управлении.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

25. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется:

- а) на личном приеме в Администрации или Финансовом управлении;
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством электронной почты.

26. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются проверка документа, удостоверяющего личность, или полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

27. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице №3 приложения к административному регламенту.

28. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема органом, предоставляющим Муниципальную услугу запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

29. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрации или в Финансовом управлении составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

30. Основания для межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

31. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

32. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

33. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

34. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

35. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

36. Настоящим административным регламентом получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

37. Настоящим административным регламентом оценка сведений о заявителе и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

38. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится посредством телефонной связи или оформляется в виде письменного уведомления посредством почтовой или интернет почты.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов муниципального
округа «Инта» Республики Коми 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 запроса о
предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления Муниципальной
услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми о налогах и сборах»;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Орган местного самоуправления – орган предоставляющий Муниципальную услугу;
- д) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- е) Администрация – администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- ж) Финансовое управление – Финансовое управление администрации муниципального округа «Инта»;
- з) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.

ОГВ – способ подачи документа – Орган власти.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	выдача письменного разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
7	отказ в предоставлении письменного разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа Инта» Республики Коми о налогах и сборах	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
личность представителя заявителя не установлена	1А-2А, 4А-2Б, 4Б
доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	1А-2А, 4А-2Б, 4Б
сведения, указанные в запросе о предоставлении Муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1А-4Б
личность заявителя не установлена	1А, 3А, 1Б, 3Б
документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в установленный срок	1А-4Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

**V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по
вопросам применения нормативных правовых актов муниципального округа
«Инта» Республики Коми о налогах и сборах»

«__» _____ 20__ г.

Запрос (заявление)	
-----------------------	--

Орган, обрабатывающий
заявление на предоставление
услуги

Данные заявителя (организации)

Полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма организации	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		корпус	квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		корпус		квартира	

Контактные данные					

ЗАПРОС

Прошу дать мне письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах

Данные о заявителе:

Дата муниципальной регистрации:

Представлены следующие документы

1.	
2.	
3.	

Место получения результата предоставления услуги		
Способ получения результата		

Дата _____

Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных
 в документах, выданных в результате предоставления
 муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства заявителя	
1.1.3	Почтовый адрес	
1.1.4	Адрес электронной почты	
1.1.5	Номер контактного телефона	
1.1.6	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.6.1	Вид	
1.1.6.2	Серия, номер	
1.1.6.3	Выдан	
1.1.6.4	Дата выдачи	

2. Данные представителя (уполномоченного лица)

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
-----	--------------------------------------	--

2.2	Место жительства заявителя	
2.3	Почтовый адрес	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Номер контактного телефона	
2.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.6.1	Вид	
2.6.2	Серия, номер	
2.6.3	Выдан	
2.6.4	Дата выдачи	

3. Сведения о выданном решении о предоставлении Муниципальной услуги

№	Орган, выдавший решение о предоставлении Муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о предоставлении муниципальной услуги

№	Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении муниципальной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении муниципальной услуги	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых выдавалось решение о предоставлении муниципальной услуги

Прошу внести исправления в решение о предоставлении муниципальной

услуги

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального округа «Инта» Республики Коми, либо в секторе по работе с территориями расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства заявителя	

1.1.3	Почтовый адрес	
1.1.4	Адрес электронной почты	
1.1.5	Номер контактного телефона	
1.1.6	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.6.1	Вид	
1.1.6.2	Серия, номер	
1.1.6.3	Выдан	
1.1.6.4	Дата выдачи	

2. Данные представителя (уполномоченного лица)

2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Место жительства заявителя	
2.3	Почтовый адрес	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Номер контактного телефона	
2.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
2.6.1	Вид	
2.6.2	Серия, номер	
2.6.3	Выдан	
2.6.4	Дата выдачи	

3. Сведения о выданном решении о предоставлении Муниципальной услуги

№	Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального округа «Инта» Республики Коми, либо в секторе по работе с территориями расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))