Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 октября 2022 г. N 1632

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ

НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ

ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ

В соответствии со [статьями 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=3847) и [34.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=3879) части первой Налогового кодекса Российской Федерации администрация Петровского городского округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете "Вестник Петровского городского округа".

Временно исполняющий полномочия главы

Петровского городского округа

Ставропольского края, первый

заместитель главы администрации -

начальник управления муниципального

хозяйства администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

А.И.БАБЫКИН

Утвержден

постановлением

администрации Петровского

городского округа

Ставропольского края

от 10 октября 2022 г. N 1632

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ

И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО

КРАЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ

1. Порядок предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах (далее соответственно - Порядок, разъяснения) разработан в целях повышения доступности, создания комфортных условий для налогоплательщиков и налоговых агентов и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении письменных разъяснений.

2. Разъяснения предоставляется финансовым управлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - финансовое управление).

3. Разъяснения предоставляются в соответствии со [статьями 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=3847) и [34.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=3879) части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Заявителями, которым предоставляются разъяснения, являются налогоплательщики - физические и юридические лица и налоговые агенты (далее - заявители).

5. Для получения разъяснений заявитель направляет в адрес финансового управления обращение о предоставлении разъяснения (далее - запрос) в произвольной форме средствами почтовой, факсимильной или электронной связи либо доставляет его непосредственно в финансовое управление.

6. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование финансового управления;

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

3) почтовый адрес или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

4) контактный телефон либо электронный адрес заявителя;

5) суть запроса;

6) подпись заявителя;

7) дату запроса.

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

7. Заявитель имеет право на получение по телефону 8(86547)4-03-22 с учетом графика работы финансового управления: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00; суббота, воскресенье - выходные дни, следующей информации:

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

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.

8. Предоставление разъяснений осуществляется в течение одного месяца со дня регистрации в финансовом управлении соответствующего запроса. По решению руководителя (заместителя руководителя) финансового управления указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока. Ответ на запрос дается в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

9. Финансовое управление отказывает в предоставлении разъяснений заявителю в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах;

2) содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции финансового управления;

3) текст запроса не поддается прочтению;

4) в запросе содержится вопрос, на который ранее финансовым управлением 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) несоответствие запроса требованиям [пункта 6](#P50) настоящего Порядка.

10. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений (далее - уведомление об отказе) направляется заявителю в письменной форме в срок, не превышающий 7 дней с даты получения запроса.

11. В случае если в запросе не указан заявитель, направивший запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не предоставляется.

12. Предоставление разъяснений является бесплатным для заявителей.

13. Ответ на запрос, поступивший в финансовое управление в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

14. Предоставление разъяснений заявителю включает:

1) прием, первичную обработку и регистрацию запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса финансовым управлением и подготовку ответа заявителю;

3) направление заявителю ответа на запрос.

15. Финансовое управление обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивает в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляет взаимодействие с другими органами и отделами администрации Петровского городского округа Ставропольского края, иными органами местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, государственными органами Ставропольского края, организациями и гражданами.

16. Запрос, содержащий вопросы, решение которых не входит в компетенцию финансового управления, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего запрос, о переадресации запроса.

17. В случае если решение поставленных в запросе вопросов относится к компетенции нескольких органов и отделов администрации Петровского городского округа Ставропольского края, иных органов местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, копия запроса в течение семи дней со дня регистрации в финансовом управлении направляется в соответствующие органы и отделы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, иные органы местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, государственные органы Ставропольского края или соответствующим должностным лицам.

18. Разъяснение (уведомление об отказе) подписывает руководитель (заместитель руководителя) финансового управления.

19. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется письмом по почте (электронной почте) либо по желанию заявителя может быть вручено заявителю (уполномоченному представителю) по месту нахождения финансового управления.

20. 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).

21. Разъяснение направляется заявителю в срок не позднее одного дня с даты его подписания.

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края

Ю.В.ПЕТРИЧ