АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 июля 2023 г. N 95-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ

НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ, ПЛАТЕЛЬЩИКАМ СБОРОВ, НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ

ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ ГОРОДА ТЮМЕНИ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 21.11.2023 [N 175-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100005),  от 09.04.2024 [N 56-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100005)) |  |

В соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=5323) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=215775&dst=101344) Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов, налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов, налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах, регулирующие предоставление муниципальной услуги в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

3. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением [приложения](#P209) к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Тюмени

Р.Н.КУХАРУК

Приложение

к постановлению

от 03.07.2023 N 95-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ

РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ, ПЛАТЕЛЬЩИКАМ СБОРОВ,

НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА ТЮМЕНИ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 21.11.2023 [N 175-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100006),  от 09.04.2024 [N 56-пк](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100006)) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов, налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах в соответствии со [статьей 34.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=3879) Налогового кодекса Российской Федерации (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимся налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами (далее - заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (далее - Департамент), справочные телефоны Департамента размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100006) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в Департаменте в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному порталу, в том числе путем оборудования в государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100008) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов, налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня поступления соответствующего заявления в Департамент до дня регистрации Департаментом результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100009) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

По решению руководителя Департамента срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Указанные сроки исчисляются с учетом положений, установленных [статьей 6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=199) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=206407) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100007) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах (далее - заявление) по [форме](#P209) согласно приложению к Регламенту на бумажном носителе - посредством почтового отправления в Департамент; а в случае подачи заявления в электронном виде заявителем - по форме, размещенной на Региональном портале (с использованием "Личного кабинета");

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100010) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае подачи заявления представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случае, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае подачи запроса представителем заявителя (в части выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.8. К заявлению могут быть приложены документы (копии документов), которые, по мнению заявителя, необходимы для рассмотрения заявления.

2.9. При подаче документов в посредством почтового отправления:

документ, указанный в [подпункте "а" пункта 2.6](#P66) Регламента, предоставляется в оригинале;

документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.6](#P68), [пунктах 2.7](#P69), [2.8](#P71) Регламента, могут предоставляться в копиях.

(п. 2.9 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100011) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным [абзацем первым пункта 1.2](#P45) Регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6](#P65) Регламента, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

в) документы (сведения), полученные в соответствии с [подпунктами "а"](#P136), ["б" пункта 3.2.2](#P137) Регламента, не подтверждают полномочия представителя заявителя;

г) в заявлении отсутствует вопрос, связанный с разъяснением (применением) муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах.

(п. 2.11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100006) Администрации города Тюмени от 21.11.2023 N 175-пк)

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление, поступившее в Департамент, регистрируется в день его поступления, а в случае поступления заявления в электронной форме в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

(п. 2.14 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100015) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

2.15. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк.

2.16. Показателями доступности и качества оказания муниципальных услуг являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и (или) на Региональном портале;

б) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк;

в) подать запрос о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Единого портала и (или) Регионального портала посредством заполнения электронной формы запроса.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Единого портала и (или) Регионального портала данный запрос подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя), указанной в [пункте 2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100031) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления в соответствии с требованиями [пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=1) Правил.

При подаче заявления в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы:

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) получить сведения о ходе выполнения заявления в порядке, установленном действующим законодательством;

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала и (или) Регионального портала;

е) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

2.18. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в электронной форме или посредством почтового отправления в Департамент.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100018) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

3.1.2 - 3.1.4. Исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме уполномоченное должностное лицо обеспечивает регистрацию заявления.

3.1.6. При поступлении заявления посредством почтового отправления, уполномоченное должностное лицо обеспечивает регистрацию заявления и направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов. В случае, если сведения об адресе электронной почты в заявлении отсутствуют, указанное уведомление направляется посредством почтового отправления.

3.1.7. Уполномоченное должностное лицо при поступлении заявления и документов в соответствии с [пунктами 3.1.5](#P119), [3.1.6](#P120) Регламента не позднее дня регистрации такого заявления передает его и представленные документы должностному лицу Департамента, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100019) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

3.1.8. Все поступившие документы в соответствии с [пунктами 2.6](#P65) - [2.8](#P71) Регламента, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в одно дело.

3.1.9. Результатом административной процедуры является:

а) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк;

б) при поступлении заявления посредством почтового отправления - направление уведомления о приеме документов;

в) при поступлении заявления в электронной форме - регистрация заявления.

3.1.10. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

(п. 3.1.10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100020) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, осуществляет:

а) проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, а также на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, Регламента;

б) подготовку и направление запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных [пунктом 2.7](#P69) Регламента, и которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100012) Администрации города Тюмени от 21.11.2023 N 175-пк)

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и получение ответа на него в максимально короткие сроки.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100013) Администрации города Тюмени от 21.11.2023 N 175-пк)

в) проверку полноты полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.2.3. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов должностное лицо, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.11](#P77) Регламента, - осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.11](#P77) Регламента, - осуществляет подготовку проекта документа, содержащего письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах.

Проекты документов, подготовленные по результатам рассмотрения заявления и представленных документов, передаются руководителю Департамента для их рассмотрения и подписания.

3.2.4. В случае, если в заявлении указан вопрос, не связанный с разъяснением (применением) муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах, но при этом соответствующий признакам обращения, предусмотренного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ), должностное лицо, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основанию, установленному [подпунктом "г" пункта 2.11](#P81) Регламента, в порядке, установленном [пунктом 3.2.3](#P144) Регламента. При этом в проекте письменного отказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги в том числе указывается о рассмотрении вопроса, предусмотренного данным заявлением, в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) N 59-ФЗ.

Департамент обеспечивает рассмотрение вопроса, указанного в [абзаце первом](#P148) настоящего пункта, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) N 59-ФЗ, при этом сроки рассмотрения такого вопроса исчисляются со дня регистрации в Департаменте заявления, поступившего в Департамент в электронной форме или посредством почтового отправления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100022) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

(п. 3.2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=207246&dst=100014) Администрации города Тюмени от 21.11.2023 N 175-пк)

3.2.5. Руководитель Департамента при подписании результата предоставления муниципальной услуги проверяет соблюдение должностными лицами Департамента Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к представленному проекту результата предоставления муниципальной услуги руководитель Департамента возвращает проект документа, поступившего для подписания, должностному лицу, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги, для устранения замечаний. После устранения замечаний проект документа повторно передается для подписания руководителю Департамента в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний руководитель Департамента подписывает проект результата предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P188) Регламента.

Подписанный результат предоставления муниципальной услуги регистрируется уполномоченным должностным лицом.

3.2.6. Результат предоставления муниципальной услуги направляется уполномоченным должностным лицом выбранным заявителем способом не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100023) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

3.2.7. Срок административной процедуры не должен превышать срок, указанный в [пункте 2.4](#P59) Регламента.

3.2.8. Отдельные административные действия, предусмотренные [главами 3.1](#P113), [3.2](#P131) Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление).

Заявление может быть подано посредством почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Вместе с заявлением заявитель представляет результат предоставления услуги, содержащий заявленные опечатки, ошибки.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100024) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк)

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P113) Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку результата муниципальной услуги, устанавливает факт наличия в результате предоставления услуги ошибок, оформляет новый исправленный документ.

В новом исправленном документе указываются реквизиты первоначально выданного документа, при этом результат предоставления услуги, в котором содержатся ошибки, не подлежит возвращению заявителю.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги и первоначально выданный результат предоставления услуги.

3.3.4. Новый исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель уполномоченного подразделения Департамента (в отношении должностных лиц уполномоченного подразделения Департамента), руководитель Департамента.

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=219) - [11.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=124) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, директору департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (лицу, исполняющему его обязанности) на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тюмени (лицу, исполняющему его обязанности) на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, директора департамента финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени;

в) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100017) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк.

Приложение

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=212857&dst=100025) Администрации города Тюмени от 09.04.2024 N 56-пк) |  |

(бланк заявления для получения

муниципальной услуги)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Администрация города Тюмени | | | | | |
| 1. | Заявитель | | Для физических лиц:  Фамилия, имя, отчество (при наличии),  дата и место рождения,  идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  Для юридических лиц:  полное наименование юридического лица | Для физических лиц:  документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)  Для юридических лиц / физических лиц (индивидуальных предпринимателей):  основной государственный регистрационный номер (ОГРН) / основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) | | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | Физическое лицо (гражданин или индивидуальный предприниматель) |  |  | |  |
|  | Юридическое лицо |  |  | |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя) |  |  | |  |
| В соответствии со [статьей 34.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480737&dst=3879) Налогового кодекса Российской Федерации прошу предоставить письменные разъяснения по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вопрос по применению муниципальных нормативных правовых актов города Тюмени о местных налогах и сборах)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:  в электронной форме на электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовым отправлением на почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в электронной форме через личный кабинет Регионального портала  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | | | | "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |