|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **«УЛЯПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»** | Республика_Адыгея | **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**  **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  **МУНИЦИПАЛЬНЭ**  **ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ**  **«УЛЭПЭ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ»**  **И АДМИНИСТРАЦИЙ** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УЛЯПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

|  |
| --- |
| **03.08.2023 г. № 49**  **аул Уляп** |

**О внесении изменений и дополнений в постановление главы муниципального образования «Уляпское сельское поселение» от 30.06.2020 г. № 32-а «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»**

Рассмотрев Протест Прокурора Красногвардейского района от 29.06.2023 г. № 5-27-2023, руководствуясь Уставом муниципального образования «Уляпское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление главы муниципального образования «Уляпское сельское поселение» от 30.06.2020 г. № 32-а «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»:

**1.1. В статье III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме:**

**а) пункт 3.4. дополнить подпунктом 3.4.1. изложив в следующей редакции:**

«3.4.1. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется на основании соответствующего заявления (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Извещение заявителя об оставлении его запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется в письменной форме в трехдневный срок со дня регистрации заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.».

**б)** **добавить** **пункт 3.9. изложив в следующей редакции:**

**«**3.9. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.9.1. Основанием выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию муниципального образования "Уляпское сельское поселение" заявления о выдаче дубликата.

3.9.2. При обращении заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

- заявление о выдаче дубликата (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- документ, выданный администрацией муниципального образования "Уляпское сельское поселение" по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных [пунктом 2.6.1.](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/22) настоящего Административного регламента.

3.9.4. Документы, предусмотренные [пунктом 3.9.2](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/115) настоящего Административного регламента, регистрируются в администрации муниципального образования "Уляпское сельское поселение" в день их поступления.

3.9.5. Решение о выдаче дубликата принимается главой администрации муниципального образования "Уляпское сельское поселение".

3.9.6. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.9.7. Срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.9.8. При подаче документов, предусмотренных [пунктом 3.9.2.](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/115) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного главой администрации муниципального образования "Уляпское сельское поселение"

3.9.9. При подаче документов, предусмотренных [пунктом 3.9.2](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/115) настоящего Административного регламента, посредством Единого портала государственных услуг (функций) заявитель получает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного главой администрации муниципального образования "Уляпское сельское поселение". Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении.

3.9.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.».

**1.2. Добавить приложение № 1 к административному регламенту** (прилагается)**.**

**1.3. Добавить приложение № 2 к административному регламенту** (прилагается)**.**

1. Опубликовать данное постановление на сайте администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» уляпское.рф в сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по общим вопросам администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования

«Уляпское сельское поселение» А.М. Куфанов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение»

от 03.08.2023 г. № 47

Приложение № 2

к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/69)

Главе муниципального образования

"Уляпское сельское поселение"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (проживающего)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать дубликат постановления одаче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение»

от 03.08.2023 г. № 47

Приложение № 1

к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/74602606/entry/69)

Главе муниципального образования

"Уляпское сельское поселение"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (проживающего)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу оставить без рассмотрения заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_ о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)