**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2023 г. Минеральные Воды №

Об утверждении Порядка предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Минераловодского городского округа Ставропольского края

о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьями 21 и 34.2 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, администрация Минераловодского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Минераловодского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах (далее - Порядок).

2. Финансовому управлению администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края давать письменные разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Минераловодского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа www.min-vodi.ru.

Глава Минераловодского

городского округа В. С. Сергиенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Минераловодского городского округа

Ставропольского края

от 2023 №

**ПОРЯДОК**

**предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Минераловодского городского округа Ставропольского края**

**о местных налогах и сборах**

1. Настоящий Порядок предоставления письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Минераловодского городского округа Ставропольского края о местных налогах и сборах (далее соответственно - Порядок, разъяснения) разработан в целях реализации [статей 21](consultantplus://offline/ref=DF3795668EDF6430079F234755DDCCCBB5105B64CC87710B337C8D03D8D663E6C7A2298D3A6E2A4F69ACABEEE35DBB436F30558A75M8B2J) и [34.2](consultantplus://offline/ref=DF3795668EDF6430079F234755DDCCCBB5105B64CC87710B337C8D03D8D663E6C7A2298C38602A4F69ACABEEE35DBB436F30558A75M8B2J) части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Заявителями, которым предоставляются разъяснения, являются налогоплательщики - физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

3. Предоставление разъяснений осуществляется финансовым управлением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее - финансовое управление).

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

5. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) 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);

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

3) контактный телефон либо электронный адрес заявителя;

4) суть запроса;

5) подпись заявителя;

6) дату запроса.

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

6. Заявитель имеет право на получение по телефонам 8(87922) 6-69-38, 8(87922) 5-81-69 с учетом графика работы финансового управления: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; 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.

Информацию о месте нахождения и графике работы финансового управления также можно получить на официальном сайте <https://min-vodi.ru/administratsiya-1/finansyi/>

7. Предоставление разъяснений осуществляется в течение двух месяцев со дня регистрации в финансовом управлении соответствующего запроса. По решению начальника (заместителя начальника) 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.

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

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

2) содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции финансового управления (указывается орган, в чьей компетенции находится рассмотрение данного вопроса, и его адрес);

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.

9. 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.

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

11. Предоставление разъяснений является бесплатным для заявителей.

12. 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.

13. 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.

14. Финансовое управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивает в установленном порядке дополнительные документы и материалы.

15. Разъяснение (уведомление об отказе) подписывает начальник (заместитель начальника) финансового управления.

16. 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.

17. 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).

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

19. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством.