

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУСОТИНСКОЕ»**  **МУХОРШИБИРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  **(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)**  **(Администрация МО СП «Кусотинское»)** |  | **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН МУХАРШЭБЭРЭЙ АЙМАГ**  **ХYДƟƟ hУУРИИН**  **«ХYСƟƟТЫН»**  **ГЭhЭН**  **МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2022 № 15

у. Кусоты

О внесении изменений и дополнений в постановление № 8 от 26.06.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения

«Кусотинское» о местных налогах и сборах»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законодательством, постановляю:

**1.** Внести в административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Кусотинское» муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения «Кусотинское» о местных налогах и сборах», утвержденный постановлением № 8 от 26.06.2020г., следующие изменения:

**1.1. Наименование Раздела 3** Административного регламента дополнить словами:

«…порядок выполнения многофункциональными центрами административных процедур(действий)»

**1.2. Раздел 3** Административного регламента дополнить пунктами 3.7, 3.8, 3.9 в следующей редакции:

«3.7. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГБУ «МФЦ РБ»:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ РБ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ РБ»;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление ГБУ «МФЦ РБ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ «МФЦ РБ» по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги»,

**«**3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае если выданные в результате предоставления муниципальной услуги подлинники документов утеряны или пришли в негодность, то заявитель вправе обратиться в Администрацию, представившую муниципальную услугу, о необходимости выдачи дубликата – повторного экземпляра подлинника документа, в письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного обращения в Администрацию, почтового отправления.

Срок выдачи дубликата документа заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письма.

Оснований для отказа в выдаче заявителю дубликата документа не имеется».

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

Администрация отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. **Абзац 1 пункта 3.6 Раздела 3** изложить в следующей редакции «В случае необходимости внесения изменений в решение в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте, заявитель направляет в Администрацию соответствующее заявление».
  2. **Пункт 2.8 Раздела 2** Административного регламента дополнить подпунктом 5 в следующей редакции: «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [п. 7.2 ч. 1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=DE0C533D7E1E77906148EE1AD359F0122AEE945FB44D217BB793B4CF4269DB6A74D4CA2C93FDAF166B1F0622F2196235B3EB3D27DCSDn5G) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».
  3. **Наименование Раздела 5** Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

* 1. Пункт 5.1. Раздела 5 дополнить абзацем:

«Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ РБ», организаций, указанных в [ч. 1.1 ст. 16](consultantplus://offline/ref=1F5CCB2F05A0F46EFA5300ADB23F656BEA0FAA1E5A64BE3C906FC98DCAA03DBB8975AB28DFCA93579B8E418BCC4B206A95B09FFD8409C080D3OED) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их работников подлежит рассмотрению в случае и порядке, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F5CCB2F05A0F46EFA5300ADB23F656BEA0FAA1E5A64BE3C906FC98DCAA03DBB9B75F324DFCC8E539B9B17DA8AD1OCD) №210-ФЗ, а также в порядке, установленном в пунктах 5.1, 5.2 – 5.11 настоящего Административного регламента».

* 1. Подпункт к) пункта 5.2. Раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [п. 4 ч. 1 ст. 7](consultantplus://offline/ref=00380AF0A502F834B090922FE30860413D951D89961114837BD4855A88C5851569FB9219DAD95D8F4B9DD64F89DC9B7FD9AF56A02EO6p4F) Федерального закона № 210-ФЗ».

**2.**Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации МО СП «Кусотинское».

**3.**Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**4.**Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Кусотинское» О.В.Балсанова