



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «03» февраля 2026 г. № 214

г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлениями](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Котлас», утвержденным постановлением администрации городского округа «Котлас» от 28 августа 2025 года № 2050, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией городского округа «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Котлас» от 21 июня 2021 года № 1219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского
округа «Котлас»

Д.Д. Шевела

Утвержден
постановлением администрации
городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. № 214

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных
правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского округа «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами (далее - заявители).

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) запроса, могут выступать 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 – уполномоченный представитель).

Уполномоченными представителями заявителя - организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании закона или ее учредительных документов. Уполномоченными представителями заявителя - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная

физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице Финансового управления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Финансовое управление, орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за письменным разъяснением по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах:

а) письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в Финансовом управлении непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в Финансовое управление либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации. (Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде реквизитов документа на бумажном носителе, выдаваемого заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги / в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги);

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником Финансового управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, перечень способов подачи этих документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

14. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 5, 6 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в Финансовое управление – в день поступления в Финансовое управление;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в Финансовое управление – в день поступления из организации почтовой связи;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – автоматически в день подачи.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей (при наличии).

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации (специально предназначенных для этого помещениях).

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

22. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе (с использованием кресла-коляски / с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

23. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»,

а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

24. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) официальный сайт администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги является получение органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу запроса о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

29. Муниципальный служащий органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее –

ответственный исполнитель), в срок, указанный в пункте 20 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме, осуществляется автоматически.

30. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет статус и полномочия представителя заявителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя);
- 3) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;
- 4) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

31. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу;
- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу;
- 3) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя) по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (в виде подлинника или заверенной заявителем копии);
- 4) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), ответственный исполнитель подготавливает ответ на запрос заявителя (письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах).

38. Ответ на запрос заявителя и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Финансового управления и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов.

39. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение одного рабочего дня со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

41. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

42. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

43. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

46. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются руководителем Финансового управления.

47. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный пунктом 11 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

48. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

50. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. № 214

**Категории заявителей
при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению письменных
разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах**

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результат предоставления муниципальной услуги)
1. Заявители, обратившиеся за получением муниципальной услуги	Письменное разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Котлас» о местных налогах и сборах
2. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. № 214

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) [запрос](#) о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложениями № № 5-6 к настоящему административному регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя) по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

2. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 1 настоящего приложения к административному регламенту представляются в виде подлинника или заверенной заявителем копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате doc, docx, jpeg, pdf, jpg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

3. Документы, предусмотренные пунктом 1 настоящего приложения к административному регламенту, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию (орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу);

- направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением с описью вложения) в администрацию (орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу);

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций). Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. №214

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции Финансового управления
2	лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 - 4 настоящего административного регламента
3	лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица
4	не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
5	заявитель представил неполный комплект документов, предусмотренный приложением № 2 к настоящему административному регламенту

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. №214

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	запрашиваемая информация не относится к информации, подлежащей предоставлению заявителю в соответствии с настоящим административным регламентом
2	запрашиваемая информация содержит сведения, составляющие охраняемую законом тайну

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. № 214

Запрос
о предоставлении муниципальной услуги

полное наименование юридического лица

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица (представителя)

Прошу предоставить письменное разъяснение _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налоговым органам, налогоплательщикам и
налоговым агентам по вопросам применения
нормативных правовых актов городского округа
Архангельской области «Котлас» о местных
налогах и сборах», утвержденному постановлением
администрации городского округа «Котлас»
от «03» февраля 2026 г. № 214

Запрос

о предоставлении муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (представителя))

Прошу предоставить письменное разъяснение _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)