



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.07.2026

№ 3838

Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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», со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 24.09.2024 № 3350 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе город Арзамас Нижегородской области», постановлением администрации города Арзамаса от 04.10.2019 № 1491 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области» и в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

2. Признать утратившими силу:

– постановление администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 26.12.2023 № 4789 «Об утверждении Административного

регламента «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»;

– постановление администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 08.07.2024 № 2298 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах», утвержденный постановлением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области от 26.12.2023 № 4789».

3. Отделу по связям с общественностью администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Арзамасские новости» и на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Мэр города Арзамаса

А.А. Щелоков



**Административный регламент
администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

1.2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим, юридическим лицам, признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации налогоплательщиками, налоговыми агентами местных налогов и сборов, их представителям, указанным в Таблице 1 Раздела II приложения к настоящему Административному регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности), на Едином портале (при наличии технической возможности).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в соответствии с Таблицей 1 Раздела II приложения настоящего Административного регламента исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются в результате профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на РПГУ (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

II. Стандарт представления муниципальной услуги

Наименование Услуги

2.1. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по

вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области. Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление Услуги - департамент финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Результат предоставления Услуги

2.3. Исходя из признаков заявителя в соответствии с Таблицей 1 Раздела II приложения к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган местного самоуправления, результатами предоставления Услуги являются:

2.3.1. При обращении заявителей за разъяснением по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах:

а) письменное разъяснение (документ на бумажном носителе; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) письменный отказ в даче разъяснений (документ на бумажном носителе; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результат представления услуги может быть получен заявителем в виде документа на бумажном носителе в МФЦ, в Органе местного самоуправления; в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за письменным разъяснением по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах составляет 60 (шестьдесят) календарных дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в Орган местного самоуправления путем личного обращения, МФЦ, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

2.6. В случае представления гражданином заявления о предоставлении Услуги через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Орган местного самоуправления.

2.7. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от способа обращения за Услугой.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.8. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 (один) рабочий день с даты подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги; в МФЦ или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) по окончании текущего рабочего дня либо на следующий рабочий день, если заявление о предоставлении Услуги и документы поступили в выходной или нерабочий праздничный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

2.14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, отсутствует.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия,
- ЕСИА,
- Единый портал (при наличии технической возможности).

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

2.18. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления;
- б) в МФЦ.

2.19. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.20. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг Органом местного самоуправления.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в Таблице 2 Раздела III приложения к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Таблице 4 Раздела V приложения к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги:

- непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ),

- предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия,

- неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Таблице 3 Раздела IV приложения к настоящему Административному регламенту.

2.24. Основания для приостановления предоставления Услуги и для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют (Таблица 3 Раздела IV приложения к настоящему Административному регламенту).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Перечень процедур при обращении заявителей за предоставлением письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.2. Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги - посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту
администрации городского округа
город Арзамас Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агента
по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов
о местных налогах и сборах»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги,
оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в
предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и
документов, необходимых для предоставления Услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».
2. Услуга – муниципальная услуга «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».
3. Орган местного самоуправления, Администрация – администрация городского округа город Арзамас Нижегородской области.
4. Структурное подразделение - департамент финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.
5. МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
6. Заявитель – физические лица, юридические лица, налоговые агенты.
7. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между

МФЦ и администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» в порядке заключения соглашений.

9. ЕСИА – 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».

10. Запрос - заявление о предоставлении Услуги.

11. Опекун - опекун (попечитель) несовершеннолетнего.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителя	Условное обозначение
Цель обращения за предоставлением Услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»		
1.	Физическое лицо, являющееся налогоплательщиком по уплате местных налогов	OAP1
2.	Юридическое лицо, являющееся плательщиком местных налогов	OAP2
3.	Налоговый агент – лицо на которое возложена обязанность уплаты налогов	OAP3
4.	Опекун или попечитель – лицо, действующее в интересах налогоплательщика, назначенный органом опеки и попечительства по месту жительства лица, нуждающегося в опеке или попечительстве	OAP4
5.	Доверенное лицо (представитель) физическое лицо, действующее от имени другого физического лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, непосредственно создает, изменяет и прекращает гражданские права и обязанности представляемого	OAP5
6.	Доверенное лицо (представитель) физическое лицо, действующее от имени юридического лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, непосредственно создает, изменяет и прекращает гражданские права и обязанности представляемого	OAP6
7.	Предоставление муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с нормами ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»	OAP7

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	OAP1-OAP7	Заявление о предоставлении услуги	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2	OAP1-OAP7	один из документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, Российской Федерации), документ персонального войскового учета, удостоверяющего личность и правовое положение военнослужащего и их отношение к воинской обязанности, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для удостоверение личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверение личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного	количество экземпляров – 1

		федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца	взаимодействия	
3	ОАР4	свидетельство о рождении	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров – 1
4.	ОАР4	перевод свидетельства о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа	количество экземпляров – 1; перевод должен быть нотариально удостоверен

			для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	
--	--	--	--	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	OAP4-OAP7
2.	к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	OAP4-OAP7
3.	в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание	OAP4-OAP7
4.	заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	OAP4-OAP7
5.	подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	OAP4-OAP7
6.	неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность; отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия; неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	OAP4-OAP7
7.	наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	OAP4-OAP7
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют		

V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

Заявление о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах	Форма 1, 2
Согласие на обработку персональных данных	Форма 3

В департамент финансов
администрации городского округа
город Арзамас Нижегородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства заявителя)

Документ, удостоверяющий личность
серия _____ № _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

действуя от имени

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если его интересы представляет
уполномоченный представитель)

на основании

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия представителя)

прошу дать мне разъяснение по вопросу

Информацию прошу предоставить (поставить отметку напротив выбранного варианта):

☐

почтовым отправлением по адресу:

☐

(укажите почтовый адрес с указанием индекса)
при личном обращении в Орган/МФЦ:

☐

(укажите номер телефона для контакта)
на адрес электронной почты:

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет
на Едином портале (при наличии технической возможности).

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

В департамент финансов
администрации городского округа
город Арзамас Нижегородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о даче письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

_____,
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)
находящееся по адресу:

(адрес местонахождения юридического лица)
в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (представителя)
действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

прошу дать разъяснение по вопросу

Информацию прошу предоставить (поставить отметку напротив выбранного варианта):

☐

почтовым отправлением по адресу:

☐

(укажите почтовый адрес с указанием индекса)
при личном обращении в Орган/МФЦ:

☐

(укажите номер телефона для контакта)
на адрес электронной почты:

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

(дата подачи заявления)

(подпись представителя юридического лица)

<*> Заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица (при наличии) и подписывается его руководителем либо представителем юридического лица.

Согласие
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность,

(вид документа)
серия, № _____, выдан _____,

(кем и когда)
проживающий(ая) _____,

даю свое согласие _____
(указывается Орган местного самоуправления) (далее – Оператор),
на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

место проживания;

СНИЛС;

ИНН;

контактный телефон;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

"__" _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"__" _____ 202__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)