

Коми республикаса  
«Воркута» кар кытшлӧн  
муниципальной юкӧнса  
администрацияса  
сьӧм овмӧсӧн веськӧдланін



Финансовое управление  
администрации  
муниципального образования  
городского округа «Воркута»  
Республика Коми

## П Р И К А З

от « 08 » апреля 2021 г.

№ 43-П

**«Об утверждении порядка предоставления финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах»**

В целях реализации статей 21 и 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации:

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.vorkuta.rf>).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления  
администрации МО ГО «Воркута»

Т.В. Кожина

Порядок  
предоставления финансовым управлением администрации  
муниципального образования городского округа «Воркута» письменных  
разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам  
применения муниципальных правовых актов муниципального образования городского  
округа «Воркута» о местных налогах и сборах

1. Настоящий Порядок предоставления финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Управление) письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах (далее – Порядок) разработан в целях реализации статей 21 и 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления письменных разъяснений по вопросам применения правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах (далее - разъяснения).

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

3. Структурным подразделением Управления, ответственным за подготовку письменных разъяснений муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах, является отдел планирования доходов, муниципального долга (далее - отдел доходов).

4. Письменное обращение в Управление о предоставлении разъяснений (далее - запрос) подается заявителем в произвольной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, 7, кабинет 614, тел. 8(82151)31218, 8(82151)33902;

2) через организации почтовой связи по адресу: 169900, Республика Коми, город Воркута, площадь Центральная, 7;

3) посредством электронной почты: [gfo-vorkuta@mail.ru](mailto:gfo-vorkuta@mail.ru). Запрос направляется в виде сканированного файла в формате pdf.

5. Запрос должен содержать:

1) сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество руководителя (уполномоченного представителя) организации или фамилию, имя, отчество физического лица);

2) почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которому должно быть направлено разъяснение;

3) контактный телефон либо адрес электронной почты заявителя;

4) вопрос о применении муниципального правового акта (правовых актов) муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах;

5) подпись заявителя.

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

6. Запрос регистрируется сотрудником приемной Управления в день его поступления.

7. Заявитель, с учетом графика работы Управления: понедельник - четверг с 9.00 до

17.15, пятница с 9.00. до 17.00, перерыв с 13.00-14.00, имеет право на получение по телефону информации о ходе рассмотрения его запроса.

8. Предоставление разъяснений осуществляется в срок до двух месяцев со дня поступления в Управление запроса. По решению начальника Управления (далее - руководитель) либо лица, исполняющего его обязанности, указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием заявителя по телефону или путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, с указанием причин продления срока.

9. Управление отказывает в предоставлении разъяснений заявителю в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Воркута» о местных налогах и сборах;

2) текст запроса не поддается прочтению;

3) в запросе содержится вопрос, на который ранее 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.

10. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений (далее - уведомление об отказе) направляется заявителю в письменной форме в срок, не позднее 10 рабочих дней со дня получения Управлением запроса, по адресу, указанному в запросе.

11. Разъяснение не предоставляется в случае, если в запросе не указаны сведения о заявителе, перечисленные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должно быть направлено разъяснение.

12. Предоставление разъяснений является бесплатным для заявителей.

13. Разъяснение либо уведомление об отказе подписывает руководитель Управления, либо лицо, исполняющее его обязанности.

14. Разъяснение либо уведомление об отказе направляется посредством почтовой связи либо по адресу электронной почты, указанному в запросе, или может быть вручено заявителю по месту нахождения Управления в пределах срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка.

15. В случае, когда разъяснение либо уведомление об отказе вручается заявителю лично, на втором экземпляре проставляется отметка о его получении заявителем (дата, фамилия, инициалы и подпись заявителя).