

**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэhэн муниципальна байгууламжын захиргаан**

Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район» Республики Бурятия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2024г.** **№ 51**

**п. Нижнеангарск**

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Северо-Байкальский район» о местных налогах и сборах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» № 328 от 28.12.2020г.

В связи с рассмотрением представления Северобайкальской межрайонной прокуратуры от 22.12.2023г. № 03-03-2023/1559-23-20810024, в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Северо-Байкальский район» о местных налогах и сборах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» № 328 от 28.12.2020г. (далее – Административный регламент) следующие изменения:
	1. Раздел 3 Административного регламента дополнить пунктами 3.6. и 3.7. следующего содержания:

«3.6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

Заявитель вправе обратиться непосредственно в Уполномоченный орган о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, путем представления заявления (в произвольной форме), подписанного заявителем на бумажном носителе либо направить данное заявление почтовым отправлением.

В заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должны быть указаны:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) фамилия, имя, отчество заявителя;

в) фамилия, имя, отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес заявителя или представителя заявителя;

д) сведения об обращении ранее в Уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (дата обращения, вопрос, поставленный в обращении), по результатам рассмотрения которого был выдан документ, дубликат которого запрашивается в заявлении.

В случае если заявление подается представителем заявителя, к заявлению о выдаче дубликата прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

- выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- письменный отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие в архиве Уполномоченного органа запрашиваемого документа;

- обращение с заявлением лица, которое не являлось заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие в заявлении сведений, указанных в подпунктах а), б), в), г), д) пункта 3.6. настоящего Административного регламента.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю либо представителю заявителя на почтовый адрес, указанный в заявлении о выдаче дубликата.

* 1. Оснований для оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не имеется.».
1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район» по экономическим вопросам (Т.А.Никифорова).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава – Руководитель И.В. Пухарев**

Исп. Шинкаренко Екатерина Николаевна

830130 47-322