



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2026 года

№ 268

О внесении изменений в постановление Администрации
ЗАТО город Заозерск от 24.08.2022 № 577 «Об
утверждении Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО
город Заозерск о местных налогах и сборах»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.07.2025 № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, на основании протеста прокуратуры Кольского района от 25.03.2026 № 1-11-2-2026/Прдп 592-26-20470008, Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.08.2022 № 577 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах», следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

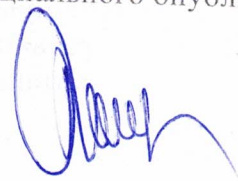
«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах» (далее - Административный регламент).».

1.2. Административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.):

- опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.zatozaozersk.ru>;
 - организовать размещение настоящего постановления в газете «Западная Лица».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы ЗАТО город Заозерск



О.В. Фокеев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 07.05.2026 № 268

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 24.08.2022 № 577

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление письменных разъяснений
налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО
город Заозерск о местных налогах и сборах»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования ЗАТО город Заозерск о налогах и сборах» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования ЗАТО город Заозерск о налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, признаваемые в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками (далее – Заявители) или их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее – представители), обратившиеся в орган (организацию) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

**1.3. Требование предоставления Заявителю
муниципальной услуги в соответствии с категориями
(признаками) Заявителей, сведения о которых
размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый
портал государственных и муниципальных услуг
(функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) Заявителя, сведения о которых размещаются в

реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) Заявителя, Единый портал, ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. В целях получения муниципальной услуги Заявитель направляет:

- заявление о предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах (далее – Заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- онлайн обращение через ЕПГУ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО город Заозерск в лице подведомственного муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» (далее – МКУ «УЭФ ЗАТО город Заозерск», Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление Заявителю письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах.

2.3.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги определяются Заявителем или его представителем и указываются в Заявлении.

Заявителю или его представителю обеспечиваются по выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- лично в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе;
- в электронной форме на электронный адрес, указанный Заявителем.

Если Заявитель в течение пяти рабочих дней не получил результат предоставления муниципальной услуги МКУ «УЭФ ЗАТО город Заозерск» при выборе способа получения результата предоставления муниципальной услуги «лично», то результат предоставления муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в Заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации Заявления.

Сроки, указанные в настоящем подразделе, применяются независимо от категории

(признаков) Заявителя и способа подачи запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в Администрацию ЗАТО город Заозерск.

Вне рабочего времени, либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, регистрируется в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены:

- на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск <http://www.zatozaozersk.ru>;
- на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены:

- на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск <http://www.zatozaozersk.ru>;
- на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

- «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- «Региональный портал электронных услуг Мурманской области» (РПГУ).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Письменное Заявление предоставляется Заявителем (представителем) лично или почтовым отправлением.

Заявление Заявитель (представитель) может направить по почте, принести лично или представить в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направить в Администрацию ЗАТО город Заозерск с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая РПГУ, ЕПГУ.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Отказ Заявителя (представителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

2) Отказ представителя Заявителя при личном обращении предъявить оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность, подтверждающую полномочия действовать от имени Заявителя.

3) Текст заявления не поддается прочтению.

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.4. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- 1) Профилирование Заявителя;
- 2) Прием, регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
- 3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Профилирование проводится на основании анкетирования Заявителя в целях определения категории (признаков) Заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством ЕПГУ;

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждый из которых соответствует одному результату муниципальной услуги.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.3.1. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи Заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, форма Заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности Заявителя (представителя):

- при обращении непосредственно в Уполномоченный орган;
- при обращении посредством ЕПГУ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления и документов приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме Заявления и документов оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется Заявителю (представителю) способами, указанными в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме Заявления, Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день его поступления в Администрацию ЗАТО город Заозерск.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие при оказании муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты регистрации Заявления и документов Заявителя (представителя) в Уполномоченном органе.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.2. Результат предоставления услуги может быть получен в Администрации ЗАТО город Заозерск, в Уполномоченном органе по выбору Заявителя.

3.8. Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.8.1. Заявитель вправе представить дополнительные сведения по собственной инициативе. К таким сведениям могут относиться документы и информация, которые были запрошены в ходе рассмотрения обращения, или те, которые не были представлены при первоначальном запросе, за исключением случаев, когда их отсутствие было основанием для отказа в предоставлении услуги.

3.9. 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

3.9.1 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 – не предусмотрена.

3.10. Распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса.

3.10.1. Распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством ЕПГУ, ЕСИА.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Термин, сокращение	Определение
Единый портал, ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
[Все]	Документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги
ЮЛ	Налогоплательщик – юридическое лицо
ФЛ	Налогоплательщик – физическое лицо
П(з)	Представитель Заявителя
ПЮ	Представитель Заявителя юридического лица
ПФ	Представитель Заявителя физического лица
Д (УКЭП)	Представляется доверенность, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) ее, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи
Д(1)	Документы представляются в одном экземпляре

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Перечень результатов муниципальной услуги
		Предоставление Заявителю письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах
1.	Физическое лицо	ФЛ
2.	Юридическое лицо	ЮЛ
3.	Представитель юридического лица, действующий на основании доверенности	ПЮ
4.	Представитель физического лица, действующий на основании доверенности	ПФ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование Администрации, либо ФИО соответствующего должностного лица)

от _____

_____ (ФИО заявителя (представителя), ФИО руководителя (представителя) организации – заявителя, наименование и ИНН – заявителя)

Адрес места жительства, юридический адрес организации: _____

Реквизиты доверенности: _____

Контактный телефон: _____

Заявление
О предоставлении письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО город Заозерск о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по следующему вопросу

Способ получения письменных разъяснений: _____

(лично по адресу Управления, по почте простым письмом, по электронной почте (указать адрес электронной почты))

Дата

подпись

Расшифровка

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

№	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 Административным регламентом, которые Заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ЮЛ, ПЮ, ПФ	Заявление	ЕПГУ (при наличии технической возможности) РПГУ Уполномоченный орган	[Все], Д(1)
2.	ПЮ, ПФ	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя	Д (УКЭП)–ЕПГУ (при наличии технической возможности) Д (УКЭП)–РПГУ Уполномоченный орган	ПЮ, ПФ, Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ Заявителя (представителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность	ЮЛ, ФЛ, ПЮ, ПФ
2.	Отказ представителя при личном обращении предъявить оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность, подтверждающую полномочия действовать от имени Заявителя	ПЮ, ПФ
3.	Текст заявления не поддается прочтению	ЮЛ, ФЛ, ПЮ, ПФ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены	-

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления

_____ (наименование вида муниципальной услуги)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____ и приложенных к нему документов
принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по
следующим основаниям:

(основания отказа в приеме документов)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением в Администрацию ЗАТО город Заозерск.

(должность лица)

_____ / _____

(подпись/ фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.