

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЮБАВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «09» октября 2019 года № 56а

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах на территории Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 06.09.2018 № 176 |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 19.07.2012 № 19 (с изменениями и дополнениями), Уставом Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области, Администрация Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах на территории Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области», утвержденный постановлением Администрации Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 06.09.2018 № 176 следующие изменения:

- подраздел 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

- подраздел 5.9 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения»

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с Уставом Любавичского сельского поселения Руднянского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Любавичского сельского поселения

Руднянского района Смоленской области **В.В. Савинене**