



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2023

СЭД-2023-299-01-01-05.С-384

№ _____

**Об утверждении
административного регламента
«Предоставление письменных
разъяснений
налогоплательщикам,
плательщикам сборов
и налоговым агентам
по вопросам применения
нормативных правовых актов
Пермского муниципального
округа Пермского края
о местных налогах и сборах»**

В соответствии с частью 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 1 статьи 5, пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края, постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 02 марта 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-111 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы, независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация Пермского муниципального округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Двуреченского сельского поселения от 14 марта 2022 г. № 84 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»;

постановление администрации Заболотского сельского поселения от 01 марта 2022 г. № 18 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»;

постановление администрации Кондратовского сельского поселения от 04 марта 2022 г. № СЭД-2022П-01-04-28 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налога и сборах»;

постановление администрации Култаевского сельского поселения от 30 мая 2022 г. № 286 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налога и сборах»;

постановление администрации Лобановского сельского поселения от 25 января 2022 г. № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Лобановского сельского поселения о местных налогах и сборах»;

постановление администрации Савинского сельского поселения от 07 июня 2022 г. № 141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов муниципального образования Савинского сельское поселение Пермского района Пермского края о местных налогах и сборах»;

постановление администрации муниципального образования «Сылвенское сельское поселение» от 01 марта 2022 г. № 57 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»;

постановление администрации Фроловского сельского поселения

от 02 марта 2022 г. № 86 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»;

постановление администрации Хохловского сельского поселения от 16 мая 2022 г. № 110 «Об утверждении административного регламента «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permregion.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края Гладких Т.Н.

Глава муниципального округа



В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края
от №

30.05.2023

СЭД-2023-299-01-01-05.С-384

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах»

І. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее – заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, непосредственно либо через своего уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Для получения муниципальной услуги письменный запрос о даче разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах, составленный в произвольной форме, представляется заявителем непосредственно в финансово-экономическое управление администрации Пермского муниципального округа Пермского края или с использованием почты или электронной почты.

3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы и приема заявителей, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте Пермского муниципального округа в сети «Интернет» (www.permgao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) путем обращения к информационным стендам, размещенным в помещении администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

б) в финансово-экономическом управлении администрации Пермского муниципального округа Пермского края во время личного приема, при письменном обращении, обращении по телефону или электронной почте;

в) на Едином портале.

3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

г) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;

д) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования;

б) наглядность форм предоставляемой информации;

в) удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

3.6. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) текст настоящего административного регламента;

в) график приема документов.

3.7. Текст материалов, размещаемых на стенде, печатается удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются курсивом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: финансово-экономическое управление администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – ФЭУ).

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение о применении нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах (далее – разъяснение) в форме письма ФЭУ.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 11 настоящего раздела.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления заявителю разъяснения или отказа – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления. По решению начальника ФЭУ указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Пермского муниципального округа в сети Интернет (www.permraion.ru), Едином портале.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их представления

9.1. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, подлежащим представлению заявителем, является письменный запрос о даче разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах, составленный в произвольной форме (далее – запрос).

9.2. Запрос должен быть подписан и содержать следующую информацию:

а) сведения о заявителе (полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица (представителя) или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (представителя));

б) почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса) или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

в) контактный телефон либо электронный адрес заявителя, обратившегося за услугой.

9.3. Заявитель в запросе может указать предпочтительный способ информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги – разъяснения.

При получении результата муниципальной услуги на личном приеме заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность.

9.4. Заявитель по собственной инициативе вправе приложить документы, поясняющие содержание его запроса.

9.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия между органами власти, отсутствуют.

10. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

10.1. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг которые являются необходимыми и обязательными;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- а) текст запроса не поддается прочтению;
- б) представлен запрос, не соответствующий требованиям, установленным в подразделе 9 настоящего раздела.

11.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если в запросе заявителя содержится вопрос, по которому ранее ФЭУ уже давалось разъяснение по существу в связи с ранее направлявшимися запросами заявителя, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

11.3. В случае если запрос не связан с вопросами применения нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах, заявителю направляется письмо о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

13.1. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

13.2. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

13.3. Максимальное время приема запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

13.4. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем, регистрируется ФЭУ в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Документы, поступившие в ФЭУ после 15 ч 00 мин., регистрируются следующим рабочим днем.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

15.1. Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), на которых должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности для написания письменного обращения заявителем.

15.2. В зданиях на специальных информационных стендах, расположенных в доступных, хорошо освещенных местах, должна быть размещена информация о предоставлении муниципальной услуги и графике приема заявителей, а также перечень документов, необходимых для предъявления заявителем.

15.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном.

15.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск собаки-проводника в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организации.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) информированность заявителя о получении муниципальной услуги;
- б) бесплатность получения муниципальной услуги;
- в) режим работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- г) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение результатов муниципальной услуги);
- б) количество регламентированных посещений ФЭУ для предоставления муниципальной услуги;
- в) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- г) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- д) отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги (в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

17. Перечень административных процедур (действий) и требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация поступившего в ФЭУ запроса;
- б) подготовка проекта письма;
- в) выдача или направление письма заявителю.

18. Прием и регистрация запроса

18.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ФЭУ запроса, содержащего информацию, указанную в подразделе 9 раздела 2 настоящего административного регламента.

18.2. ФЭУ, осуществляющее прием запроса, выполняет следующие действия:

а) осуществляет проверку запроса на соответствие требованиям, изложенным в подразделе 9 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) при наличии основания для отказа в приеме запроса для предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 11 раздела 2 настоящего административного регламента, возвращает заявителю запрос и устно разъясняет причину отказа в приеме запроса;

в) в случае отсутствия основания для отказа в приеме запроса вносит регистрационную запись о приеме документов в журнал входящей документации;

г) уточняет у заявителя предпочитаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги, если он не указан в запросе, и делает соответствующую отметку в запросе;

д) выдает расписку в приеме запроса.

18.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в ФЭУ.

18.4. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос, по которому определен ответственный исполнитель, или отказ в приеме запроса.

19. Подготовка проекта письма

19.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на исполнение специалисту отдела планирования и экономического анализа ФЭУ (далее – ответственный исполнитель).

19.2. Ответственный исполнитель устанавливает наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подразделе 11 раздела 2 настоящего административного регламента.

Ответственный исполнитель устанавливает, содержит ли запрос вопрос о применении нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подразделе 11 раздела 2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если запрос не содержит вопроса о применении нормативных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края о местных налогах и сборах, то ответственный исполнитель готовит проект письма о невозможности предоставления разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов; если содержит такой вопрос – проект письма, содержащего разъяснение по существу поставленных в запросе вопросов.

Далее в настоящем административном регламенте указанные выше письма именуются «письмо».

Разъяснение подготавливается на основании действующего законодательства по существу вопросов, содержащихся в поступившем запросе.

19.3. Ответственный исполнитель готовит проект письма заявителю с разъяснениями по существу поставленных в запросе вопросов, либо с отказом в предоставлении муниципальной услуги, либо с разъяснением о невозможности предоставления муниципальной услуги и передает проект письма на рассмотрение и подписание начальнику ФЭУ.

19.4. Административная процедура выполняется в течение 25 календарных дней с даты регистрации запроса.

19.5. Результатом выполнения административной процедуры является письмо.

20. Выдача или направление письма заявителю

20.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание письма ФЭУ.

20.2. Регистрация письма осуществляется в журнале регистрации отправляемых документов. При этом указываются исходящий номер письма и дата его регистрации.

20.3. Письмо может быть направлено по почте, вручено заявителю или его представителю лично в администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

В случае если заявитель при подаче запроса указал, что желает получить письмо по электронной почте, сканированная копия письма направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе.

20.4. Административная процедура выполняется в течение трех рабочих дней с даты подписания письма ФЭУ.

20.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление письма заявителю.

21. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

При обнаружении допущенных ФЭУ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах исправление документов осуществляется ФЭУ в течение пяти рабочих дней с даты обнаружения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

23.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

23.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений органа, предоставляющего муниципальную услугу.

23.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

23.4. Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

24. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

24.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. Должностные лица и сотрудники несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

24.3. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

25.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

25.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

26. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) специалистов и решений ФЭУ (далее – жалоба).

26.2. Информацию о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) специалистов и решений ФЭУ можно получить:

- а) при обращении по телефонам ФЭУ;
- б) лично в ФЭУ;

- в) при письменном обращении, направив его на почтовый адрес ФЭУ;
- г) на официальном сайте Пермского муниципального округа в сети «Интернет».

27. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в ФЭУ, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников определен следующими нормативными правовыми актами:

- а) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- б) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».