Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

**Справочная информация**

**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Волгоградской области, Ольховского муниципального района, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

**1. Администрация Рыбинского сельского поселения**

 Место нахождения Администрации: Волгоградская область, Ольховский район,

 село Рыбинка ул. Центральная, 81

|  |
| --- |
| График работы и график приема заявителей в Администрации Рыбинского сельского поселения *:* |
| Понедельник- Четверг: | *08.30 – 17.30; перерыв на обед 13.00 – 14.00* |
| Пятница:  | *08.30 – 17.00; перерыв на обед 13.00 – 14.00* |
| Суббота:  | *Выходной день*  |
| Воскресенье:  | *Выходной день.*  |
|  |

Почтовый адрес Администрации: 403661 Волгоградская область, Ольховский район, село Рыбинка ул. Центральная, 81

Контактный телефон (факс): (8- 844 -56 - 5- 82 – 15)

Официальный сайт Администрации Рыбинского сельского поселения*:* [рыбинское-адм.рф](http://xn----8sbbocroudlrp0k.xn--p1ai/)

Адрес электронной почты Администрации: ribinkasp@yandex.ru

**2. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ольховского муниципального района:** Филиал по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"

Место нахождения:обл. Волгоградская, р-н. Ольховский, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9.

График работы МФЦ: понедельник – пятница 8-30 – 17-30, перерыв 12-00 – 13-00

Почтовый адрес МФЦ: 403651, обл. Волгоградская, р-н. Ольховский, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9.

Телефон: 8 (84456) 2-21-21

Официальный сайт МФЦ: https://mfc.volganet.ru/mfc/news/1665356/

е-mail: mfc34@volganet.ru

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

**форма заявления**

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование органа)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по даче письменных** **разъяснений по вопросам применения**

**муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах**

            Прошу дать разъяснение по   вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                         (подпись)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

**Блок-схема**

**по представлению муниципальной услуги**

**по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах**

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления и подготовка ответа

Выдача (направление) заявителю документа, являющегосярезультатом

муниципальной услуги