



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22 января 2018

г. Ставрополь

№ 15

О внесении изменений в Порядок предоставления министерством финансов Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 04 июля 2014 г. № 196

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления министерством финансов Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 04 июля 2014 г. № 196 «Об утверждении Порядка предоставления министерством финансов Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Сулова Ю.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
финансов Ставропольского края
от 04 июля 2014 г. № 196
(в редакции приказа министерства
финансов Ставропольского края
от 22 января 2018 г. № 15)

ПОРЯДОК

предоставления министерством финансов Ставропольского края письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах

1. Настоящий Порядок предоставления министерством финансов Ставропольского края (далее – Министерство) письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах (далее соответственно – Порядок, разъяснения) разработан в целях реализации статей 21 и 34.2 части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Заявителями, которым предоставляются разъяснения, являются налогоплательщики – физические и юридические лица и налоговые агенты (далее – заявители).

3. Структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку разъяснений, является отдел доходов и реализации налоговой политики Министерства (далее – отдел доходов).

4. Для получения разъяснений заявитель направляет в адрес Министерства письменное обращение о предоставлении разъяснения (далее – запрос) в произвольной форме средствами почтовой, факсимильной или электронной связи либо доставляет его непосредственно в отдел организационного обеспечения Министерства.

5. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) сведения о заявителе (полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (уполномоченного

представителя) или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (уполномоченного представителя);

3) почтовый адрес или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

4) контактный телефон либо электронный адрес заявителя;

5) суть запроса;

6) подпись заявителя;

7) дату запроса.

В случае необходимости заявитель прилагает к запросу документы и материалы либо их копии.

6. Заявитель имеет право на получение по телефонам 8(8652)74-84-36, 8(8652)74-84-37 с учетом графика работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни, следующей информации:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, факс для направления запросов, местонахождение Министерства;

2) о получении запроса и направлении его на рассмотрение;

3) о должностных лицах, которым поручено рассмотрение запроса;

4) о переадресации запроса в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, организацию или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;

5) о продлении сроков рассмотрения запроса с указанием оснований для этого;

6) о результатах рассмотрения запроса.

7. Предоставление разъяснений осуществляется в течение двух месяцев со дня регистрации в Министерстве соответствующего запроса. По решению руководителя (заместителя руководителя) Министерства указанный срок продлевается, но не более чем на один месяц, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока. Ответ на запрос дается в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

8. Министерство отказывает в предоставлении разъяснений заявителю в следующих случаях:

1) запрос не связан с вопросами применения законодательства Ставропольского края о налогах и сборах;

2) содержащийся в запросе вопрос не относится к компетенции Министерства;

3) текст запроса не поддается прочтению;

4) в запросе содержится вопрос, на который ранее Министерством уже давалось разъяснение одному и тому же заявителю по существу в связи с ра-

нее направлявшимися запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

9. Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении разъяснений (далее – уведомление об отказе) направляется заявителю в письменной форме в срок, не превышающий 7 дней с даты получения запроса.

10. В случае если в запросе не указан заявитель, направивший запрос, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не предоставляется.

11. Предоставление разъяснений является бесплатным для заявителей.

12. Ответ на запрос, поступивший в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

13. Предоставление разъяснений заявителю включает:

- 1) прием, первичную обработку и регистрацию запроса заявителя;
- 2) рассмотрение запроса отделом доходов и подготовку ответа заявителю;
- 3) направление заявителю ответа на запрос.

14. Запрос регистрируется в отделе организационного обеспечения Министерства в течение одного дня с даты поступления в Министерство и направляется на рассмотрение руководителю (заместитель руководителя, курирующий отдел доходов) Министерства.

15. Запрос, поступивший в Министерство в форме электронного документа, принимается отделом организационного обеспечения, распечатывается на бумажном носителе (дальнейшая работа с ним ведется как с письменным запросом).

16. К поступившему запросу специалист отдела организационного обеспечения, рассматривающий запрос, готовит поручение.

17. Специалист отдела организационного обеспечения, ответственный за первичную обработку документов, в течение одного дня с даты поступления запроса с поручением:

- 1) вносит в регистрационную карточку документа фамилию, имя, отчество (при наличии) начальника отдела доходов и контрольный срок исполнения поручения;

2) передает подготовленные документы (запрос с поручением со всеми прилагаемыми к нему документами) под роспись на исполнение в отдел доходов.

18. Начальник отдела доходов определяет непосредственного специалиста отдела доходов (исполнителя) и дает ему поручение о подготовке проекта разъяснения (проекта уведомления об отказе) на поступивший в отдел доходов запрос в срок, установленный в пункте 7 настоящего Порядка.

19. Специалисты отдела доходов (исполнители) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в необходимых случаях запрашивают в установленном порядке дополнительные материалы, осуществляют взаимодействие со специалистами других структурных подразделений Министерства, иных государственных органов Ставропольского края, организациями и гражданами.

20. Проект разъяснения подлежит направлению на согласование в правовой отдел Министерства в срок не позднее чем за 5 дней до истечения срока, установленного в пункте 7 настоящего Порядка. Проект письменного уведомления об отказе направляется в правовой отдел Министерства для согласования в срок не позднее 3 дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

21. Запрос, содержащий вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего запрос, о переадресации запроса.

22. В случае если решение поставленных в запросе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия запроса в течение семи дней со дня регистрации в Министерстве направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края или соответствующим должностным лицам.

23. Разъяснение (уведомление об отказе) подписывает руководитель (заместитель руководителя, курирующий отдел доходов) Министерства.

24. Исполнитель после подписания руководителем (заместителем руководителя Министерства, курирующего отдел доходов) передает разъяснение (уведомление об отказе) специалисту отдела организационного обеспечения Министерства для регистрации.

25. Регистрация разъяснения (уведомления об отказе) осуществляется отделом организационного обеспечения Министерства с присвоением исходящего номера и даты регистрации.

26. Разъяснение (уведомление об отказе) направляется письмом по почте (электронной почте) либо, по желанию заявителя, может быть вручено заявителю (уполномоченному представителю) по месту нахождения Министерства.

27. В случае когда разъяснение (уведомление об отказе) вручается заявителю лично, на втором экземпляре проставляется отметка о получении (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя).

28. Разъяснение направляется заявителю в срок не позднее одного дня с даты подписания.

29. Персональная ответственность работников Министерства устанавливается в соответствии с их должностными обязанностями, утвержденными должностными регламентами.
