ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Поступление в Управление финансами о предоставлении письменного│

│ разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов│

│ о налогах и сборах │

└────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

\│/

┌────────────────────────────────┴───────────────────────────────┐

│ Прием, первичная обработка, регистрация и проверка письменного │

│ обращения (3 рабочих дня) │

└────────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

\│/

┌────────────────────────────────┴───────────────────────────────┐

│ Проверка обращения на соответствие установленным требованиям │

└───────────┬────────────────────────────────────────┬───────────┘

\│/ \│/

┌─────────┴──────────┐ ┌──────────┴─────────┐

│ Соответствует │ │ Не соответствует │

└─────────┬──────────┘ └──────────┬─────────┘

\│/ \│/

┌───────────┴───────────────────┐ ┌────────────┴───────────┐

│Принятие решения о рассмотрении│ │ Направление заявителю │

│ обращения (2 рабочих дня) │ │ │

└───────────┬───────────────────┘ └────────────────────────┘

\│/

┌───────────┴──────────────────────────────────┐

│ Имеются основания для рассмотрения обращения │

│ по существу вопроса │

└───┬──────────────────────────────────────┬───┘

\│/ \│/

┌───┴───┐ ┌───┴───┐

│ Да │ │ Нет │

└───┬───┘ └───┬───┘

│ \│/

│ ┌────┴─────────────────────┐

\│/ │Подготовка ответа │

┌───┴──────────────────────────┐ │заявителю о невозможности │

│Рассмотрение вопроса │ │ответа на поставленный │

│по существу (не более 30 дней)│ │вопрос в связи │

└───┬──────────────────────────┘ │с отсутствием компетенции │

│ └────┬─────────────────────┘

│ \│/

\│/ ┌────┴─────────────────────┐

┌───┴──────────────────────────┐ │Подписание ответа │

│Требуется запрос в юридический│ │руководителем управления│

│отдел или иные органы │ │ финансами (2 рабочих дня)│

└───┬──────────────────────┬───┘ └────┬─────────────────────┘

│ │ \│/

│ │ ┌────┴─────────────────────┐

\│/ \│/ │Направление обращения │

┌───┴───┐ ┌───┴───┐ │о невозможности ответа │

│ Да │ │ Нет │ │на поставленный вопрос │

└───┬───┘ └───────┘ │в связи с отсутствием │

│ │компетенции │

│ └──────────────────────────┘

\│/

┌───┴──────────────────────────┐

│Подготовка служебной записки │ \┌──────────────────────────┐

│в юридический отдел или ├──────┤Подготовка проекта ответа │

│запроса в другие отделы │ /└────┬─────────────────────┘

└──────────────────────────────┘ \│/

┌────┴─────────────────────┐

│Согласование проекта │

│ответа (1 рабочий день) │

└────┬─────────────────────┘

\│/

┌────┴─────────────────────┐

│Подписание ответа │

│руководителем управления │

│финансами (2 рабочих дня)│

└────┬─────────────────────┘

\│/

┌────┴─────────────────────┐

│Направление ответа │

│гражданина по существу │

│поставленных в нем │

│вопросов (1 рабочий день) │

└──────────────────────────┘