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) │

 └──────────────────────────┘