

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 ноября 2023 г. № 100

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги по даче письменных
разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и
сборах.**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Администрации Курской области от 14.01.2019г. №6-ра «О внесении изменений в распоряжение Администрации Курской области от 18.05.2015г. №350-ра» (в редакции распоряжением Администрации Курской области от 26.10.2018г. № 450-ра), постановлением Администрации Селекционного сельсовета Льговского района от 06 ноября 2018г. № 08 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района Курской области муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (Приложение).

2. Постановление Администрации Селекционного сельсовета Льговского района № 22 от 03.03.2022г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

С.Ф.Белкин

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрацией
Селекционного сельсовета
Льговского района
от 23.11.2023г. № 100

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и
налоговым агентам по вопросам применения законодательства
Курской области о налогах и сборах»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за дачей письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах результатом предоставления Услуги является направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является зарегистрированные письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: подписанный заявителем, составляется на русском языке; посредством почтовой связи: составляется на русском языке, подписан заявителем; по электронной почте: подписан заявителем, составляется на русском языке).

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, по электронной почте, посредством почтовой связи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- а) не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);
- б) в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

- г) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- д) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявление содержит вопрос, на который заявителю более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые обстоятельства;
- б) вопрос, содержащийся в заявлении, не относится к разъяснению вопросов применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20. Взимание муниципальной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) направляются по почте – 15 минут;
- б) на электронную почту Органа власти – 15 минут;
- в) в МФЦ – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, отсутствуют, поскольку Услуга предоставляется исключительно в электронном виде.

Показатели доступности и качества Услуги

24. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;

б) возможность выбора заявителем способа обращения за предоставлением Услуги.

25. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

б) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за дачей письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, Заявитель;

Вариант 2: налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, Представитель.

29. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги является направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является зарегистрированные письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма.

36. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление содержит вопрос, на который заявителю более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые обстоятельства;

б) вопрос, содержащийся в заявлении, не относится к разъяснению вопросов применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, по электронной почте, посредством почтовой связи.

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) по электронной почте – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

43. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);

б) в заявлении не указан адрес для связи с заявителем.

44. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) направляются по почте 15 минут;

б) на электронную почту Органа власти 15 минут;

в) в МФЦ 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

48. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, по электронной почте.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения почтовым отправлением, по электронной почте.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления.

52. Результатом предоставления варианта Услуги является направление заявителю письменного разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является зарегистрированные письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер и дата письма.

53. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление содержит вопрос, на который заявителю более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые обстоятельства;

б) вопрос, содержащийся в заявлении, не относится к разъяснению вопросов применения законодательства Курской области о налогах и сборах.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

56. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, по электронной почте, посредством почтовой связи.

57. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: подписанный заявителем, составляется на русском языке; посредством почтовой связи: составляется на русском языке, подписан заявителем; по электронной почте: подписан заявителем, составляется на русском языке).

59. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) по электронной почте – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

60. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии);

- б) в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
- г) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- д) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

61. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения посредством почтовой связи, в МФЦ, по электронной почте.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) направляются по почте 15 минут;
- б) на электронную почту Органа власти 15 минут;
- в) в МФЦ 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

65. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, по электронной почте.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения почтовым отправлением, по электронной почте.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

69. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

70. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

71. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

72. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

73. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

74. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

75. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти.

76. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, путем направления электронного сообщения на адрес электронной почты Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
Администрацией
Селекционного сельсовета
Льговского района
от _____ № _____

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах»</i>	
1.	Налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, Заявитель
2.	Налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства Курской области о налогах и сборах»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
Администрацией
Селекционного сельсовета
Льговского района от _____
№ _____

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти
(организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения законодательства
Курской области о налогах и сборах»

Фамилия: _____;

Имя: _____;

Отчество (при наличии): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с
заявителем:

почтовый индекс: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____

Прошу дать разъяснения о порядке применения пункта(-ов)

_____ закона Курской области края
(наименование закона Курской области) от _____ № _____.

Мною выбирается следующий способ получения результата предоставления
муниципальной услуги (нужный пункт отметить любым знаком): по почте по
указанному адресу; на адрес электронной почты.

Приложения:

опись прилагаемых документов: _____.