

УТВЕРЖДАЮ

Министр по налогам и сборам
Республики Беларусь

Д.Н.Кийко

18.08.2026

РЕГЛАМЕНТ

предоставления налоговой услуги по
осуществлению налоговыми органами
административных процедур по заявлениям
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

1. Общие положения

1.1. Услуга по осуществлению налоговыми органами административных процедур по заявлениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – услуга по осуществлению административной процедуры) предоставляется плательщикам – организациям и индивидуальным предпринимателям (далее, если не определено иное, – заинтересованное лицо), их законным* или уполномоченным** представителям (далее – представитель) в налоговом органе по месту постановки на учет заинтересованного лица.

* Законными представителями плательщика-организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании актов законодательства или учредительных документов этой организации.

Законными представителями плательщика - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с законодательством.

** Уполномоченным представителем плательщика признается:

а) физическое или юридическое лицо, уполномоченное плательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых налоговым законодательством, на основании доверенности.

Уполномоченный представитель плательщика-организации осуществляет свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой за подписью ее руководителя или иного лица, уполномоченного на это ее учредительным документом.

Уполномоченный представитель плательщика - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляет свои полномочия на основании доверенности, которая по выбору доверителя должна быть удостоверена одним из следующих способов:

нотариально;

в порядке, установленном пунктом 3 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь;

организацией, в которой доверитель работает или учится, организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги, по месту его жительства;

б) налоговый консультант, уполномоченный плательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых налоговым законодательством, на основании договора возмездного оказания услуг по налоговому консультированию.

1.2. Услуга по осуществлению административной процедуры предоставляется работниками структурных подразделений налоговых органов согласно приложению 1.

1.3. Услуга по осуществлению административной процедуры предоставляется на основании заявления на осуществление административной процедуры (далее – заявление) и документов и (или) сведений, которые заинтересованное лицо для ее осуществления обязано в соответствии с законодательством представить (далее – документы и (или) сведения).

Применительно к каждой конкретной административной процедуре такие документы и (или) сведения определены постановлением Министерства по налогам и сборам от 25 января 2022 г. № 2 «Об утверждении регламентов административных процедур» (далее – постановление № 2).

1.4. Заявление и документы и (или) сведения могут быть представлены одним из следующих способов:

а) в письменной форме (на бумажном носителе лично, нарочным (курьером) или посредством почтовой связи);

б) в электронной форме через личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг, за исключением филиала*, индивидуального предпринимателя, использующего мобильную цифровую подпись, которыми заявление и документы и (или) сведения в электронной форме представляются с использованием специализированного программного обеспечения, размещенного на портале Министерства по налогам и сборам (далее – МНС), либо через личный кабинет плательщика.

1.5. При приеме заявления в письменной форме запрещается требовать от заинтересованного лица (его представителя) представления документов и (или) сведений, кроме документов и (или) сведений, определенных в постановлении № 2, за исключением документов:

удостоверяющих личность заинтересованного лица (его представителя);

подтверждающих полномочия представителя заинтересованного лица.

При приеме заявления в электронной форме вместо документа, удостоверяющего личность, используются соответствующие сведения о заинтересованном лице, полученные из данных сертификата открытого ключа электронной цифровой подписи (ЭЦП).

Если в постановлении № 2 не указано подлежит ли представлению оригинал документа либо его копия, считается, что подлежит

*Термин «филиал» используется в значении, определенном пунктом 3 статьи 14 Налогового кодекса Республики Беларусь.

представлению оригинал документа либо его нотариально засвидетельствованная копия, за исключением случая, указанного в части четвертой настоящего пункта.

Если подлежит представлению документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица (его представителя), считается, что подлежит представлению оригинал такого документа.

Если в постановлении № 2 указано, что подлежит представлению копия документа, такая копия не требует нотариального или иного засвидетельствования либо заверения.

1.6. Если заинтересованное лицо (его представитель) при подаче заявления самостоятельно представляет документы и (или) сведения, которые должны запрашиваться (получаться) налоговым органом самостоятельно, работник налогового органа проверяет, имеется ли об этом отметка в заявлении.

1.7. Заявления регистрируются в автоматизированной системе электронного документооборота в налоговых органах (далее - АСЭД):

работником налогового органа, принявшим заявление в письменной форме лично, – в день его подачи;

работником структурного подразделения налогового органа, в компетенцию которого входит осуществление административных процедур в соответствии с приложением 1, – в день поступления заявления, поданного в электронной форме.

Заявления, поступившие в электронной форме, автоматически направляются на регистрацию в АСЭД через АИС «Расчет налогов».

Заявление, поступившее в налоговый орган в нерабочий день (нерабочее время), регистрируется не позднее, чем в первый, следующий за ним рабочий день.

Зарегистрированные заявления, документы и (или) сведения, поступившие на бумажном носителе, передаются по мере их получения (накопления), но не реже двух раз в день, начальнику (его заместителю) структурного подразделения инспекции МНС, к компетенции которого относится осуществление административной процедуры в соответствии с приложением 1, на основании реестра заявлений, документов и (или) сведений и иных документов (сведений), полученных лично от заинтересованных лиц (их представителей) на бумажном носителе (далее, если не указано иное, – реестр), по форме согласно приложению 2. При приеме заявлений работником налогового органа, в котором отсутствует управление (отдел) по работе с плательщиками, реестр не составляется.

1.8. В случае представления заявления, документов и (или) сведений не в общеустановленный режим работы налогового органа либо при отказе заинтересованного лица (его представителя) от услуги по осуществлению административной процедуры в порядке электронной очереди, работник

управления (отдела) по работе с плательщиками, исполняющий функции администратора операционного зала, принимает такое заявление (за исключением заявления об осуществлении административной процедуры по постановке на учет), документы и (или) сведения и делает на заявлении отметку о дате и времени их получения.

По просьбе заинтересованного лица (его представителя) на представленном им дополнительном экземпляре заявления или его копии учиняется аналогичная запись.

Для осуществления административной процедуры заявление и документы и (или) сведения, принятые согласно части первой настоящего пункта, передаются начальнику (его заместителю) структурного подразделения налогового органа, к компетенции которого относится осуществление административной процедуры в соответствии с приложением 1, на основании реестра в следующие сроки:

принятые в течение рабочего дня – по мере их получения (накопления), но не реже двух раз в день;

принятые не в общеустановленный режим работы инспекции МНС – в начале рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов и (или) сведений.

1.9. Заявления, документы и (или) сведения, представленные в письменной форме посредством почтовой связи или нарочно (курьером), регистрируются в АСЭД в день их поступления работником службы (отделения) организационно-технического обеспечения инспекции МНС, а при отсутствии указанной службы – работником, ответственным за ведение делопроизводства, с проставлением на заявлении в правом нижнем углу штампа, содержащего дату его поступления, и отметки о дате почтового отправления, соответствующей дате, указанной на конверте.

Заявление, поступившее в нерабочий день (нерабочее время), регистрируется не позднее, чем в первый, следующий за ним рабочий день.

Зарегистрированные заявления, документы и (или) сведения вместе с конвертом, в котором они поступили, передаются по мере их получения (накопления), но не реже двух раз в день, начальнику (его заместителю) структурного подразделения инспекции МНС, к компетенции которого относится осуществление административной процедуры в соответствии с приложением 1.

Структурное подразделение инспекции МНС, к компетенции которого относится осуществление административной процедуры, загружает с использованием функционала «Рабочие заявления» АИС «Расчет налогов» заявление (по административным процедурам, предусмотренным пунктами 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.8 единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров

Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 (далее – единый перечень)) в функционалы «Заявления в учетной системе (АП)», «АП возврат разницы НДС» для учета и формирования ответа заявителю с использованием программно-технических средств АИС «Расчет налогов».

1.10. При рассмотрении заявления принимается одно из следующих административных решений:

- а) об отказе в принятии заявления заинтересованного лица;
- б) об осуществлении административной процедуры;
- в) об отказе в осуществлении административной процедуры.

Административные решения регистрируются в АСЭД в день их принятия.

1.11. Административное решение об отказе в принятии заявления принимается, если:

не представлены документы и (или) сведения, определенные в постановлении № 2, и (или) документы, удостоверяющие личность заинтересованного лица (его представителя), документы, подтверждающие полномочия представителя;

рассмотрение заявления не относится к компетенции налогового органа;

в повторном заявлении не содержатся новые сведения и в налоговом органе имеется административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры по заявлению этого лица;

не соблюдены требования к форме или содержанию такого заявления и это влечет невозможность осуществления административной процедуры (например, исходя из содержания заявления, представленного не по форме, невозможно выдать соответствующую справку, принять решение об осуществлении иной административной процедуры);

сведения, указанные в заявлениях о возврате денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок, о возврате денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков, о зачете и (или) возврате денежных средств не соответствуют информации, содержащейся в электронном банке данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции (далее – ЭБД), по административным процедурам предусмотренным подпунктом 22.7.2 пункта 22.7, подпунктами 22.8.3 и 22.8.4 пункта 22.8 единого перечня;

не соблюдены требования к порядку представления такого заявления, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента.

В случае, если заявление и документы и (или) сведения в виде электронных документов поступили от заинтересованного лица, за исключением указанных в абзаце третьем пункта 1.4 настоящего

Регламента, посредством специализированного программного обеспечения, размещенного на портале МНС, либо через личный кабинет плательщика и отсутствуют иные основания, указанные в абзацах втором – шестом части первой настоящего пункта, такие заявление и документы и (или) сведения принимаются налоговым органом к рассмотрению, а при наличии иных оснований – налоговый орган принимает административное решение об отказе в принятии заявления, в котором в том числе указывает способ подачи заявления в электронной форме (через личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг) либо письменной форме (на бумажном носителе лично, нарочным (курьером) или посредством почтовой связи)).

Работник налогового органа в ходе приема заинтересованного лица (его представителя) принимает в устной форме административное решение об отказе в принятии заявления и объявляет его заинтересованному лицу (его представителю) с разъяснением причин отказа и предложением устранить выявленные недостатки. Если заинтересованное лицо (его представитель) отказывается устранить указанные недостатки либо их устранение в настоящий момент невозможно и заинтересованное лицо (его представитель) требует оформить административное решение об отказе в принятии заявления в письменной форме, работник принимает такое заявление и готовит административное решение об отказе в принятии заявления в письменной форме.

Административное решение об отказе в принятии заявления в письменной форме принимается в течение трех рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.4.4, 1.4.5, 1.4.7 пункта 1.4, подпунктом 22.8.2 пункта 22.8 единого перечня, - в течение двух рабочих дней) со дня регистрации такого заявления и заинтересованному лицу (его представителю) возвращаются документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением. Примерная форма административного решения об отказе в принятии заявления заинтересованного лица приведена в приложении 3.

Административное решение об отказе в принятии заявления, поданного в письменной форме посредством почтовой связи, принимается в письменной форме.

Административное решение об отказе в принятии заявления, поданного в электронной форме, принимается в виде электронного документа.

Административное решение об отказе в принятии заявления составляется в письменной форме в двух экземплярах: первый его экземпляр вручается лично или направляется заинтересованному лицу (его представителю) посредством почтовой связи не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами

1.1.1 - 1.1.5 пункта 1.1 единого перечня – не позднее трех рабочих дней) со дня принятия соответствующего решения, второй – остается в налоговом органе (передается в управление (отдел) учета налогов) и помещается в учетное дело заинтересованного лица.

Административное решение об отказе в принятии заявления, поданного в электронной форме через личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг, направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1 - 1.1.5 пункта 1.1 единого перечня – трех рабочих дней) со дня принятия соответствующего решения.

Административное решение об отказе в принятии заявления, поданного в электронной форме с использованием специализированного программного обеспечения, размещенного на портале МНС, а также через личный кабинет плательщика, направляется в личный кабинет плательщика не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1 - 1.1.5 пункта 1.1 единого перечня – трех рабочих дней) со дня принятия соответствующего решения.

При принятии административного решения об отказе в принятии заявления документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением, возвращаются заинтересованному лицу (его представителю).

При принятии административного решения об отказе в принятии заявления в связи с тем, что рассмотрение заявления не относится к компетенции налогового органа, заинтересованному лицу (его представителю) возвращаются документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением, с указанием уполномоченного органа либо в течение трех рабочих дней со дня представления заявления заявление, документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением, направляются в соответствующий уполномоченный орган с одновременным уведомлением об этом заинтересованного лица.

Если рассмотрение заявления не относится к компетенции налогового органа по месту постановки на учет, заявление, документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением, направляются в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления в соответствующий налоговый орган с одновременным уведомлением об этом заинтересованного лица. Примерная форма уведомления о перенаправлении заявления об осуществлении административной процедуры приведена в приложении 4.

1.12. При рассмотрении заявления:

изучаются представленные документы и (или) сведения;

анализируются документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, имеющиеся в налоговом

органе;

сверяется информация, содержащаяся в представленных заинтересованным лицом (его представителем) документах и (или) сведениях, с информацией, имеющейся в налоговом органе;

получаются сведения из государственных информационных ресурсов (систем) (при необходимости);

направляются запросы в другие государственные органы, иные организации (при необходимости);

устанавливается наличие или отсутствие оснований для осуществления административной процедуры;

принимаются при необходимости другие меры, установленные настоящим Регламентом для осуществления конкретной административной процедуры.

Необходимые для осуществления административной процедуры документы и (или) сведения запрашиваются в ином налоговом органе (по месту постановки гражданина на учет, по месту нахождения отчуждаемого недвижимого имущества) посредством АСЭД.

1.13. Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается:

в случаях ликвидации (прекращения деятельности), смерти заинтересованного лица;

если заинтересованным лицом представлены документы и (или) сведения, не соответствующие требованиям законодательства, в том числе подложные, поддельные или недействительные документы;

в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается в письменной либо электронной форме по примерной форме согласно приложению 5, а по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1 - 1.1.5, 1.1.8 пункта 1.1, подпунктами 22.7.1 и 22.7.3 пункта 22.7, подпунктом 22.8.2 пункта 22.8 единого перечня, – по формам, указанным в настоящем Регламенте для конкретной процедуры.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры, принятое в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю) лично под роспись на втором экземпляре такого решения или на заявлении либо направляется посредством почтовой связи, а в электронной форме – через личный кабинет плательщика либо личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (в зависимости от того, как поступило заявление в электронной форме) не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1-1.1.5 пункта 1.1 единого перечня, – трех рабочих дней) со дня принятия

соответствующего решения.

При принятии административного решения об отказе в осуществлении административной процедуры в случае, предусмотренном абзацем вторым части первой настоящего пункта, заинтересованное лицо (его представитель) не уведомляется о таком административном решении.

В случае, когда по заявлению на осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктами 1.1.1-1.1.5 пункта 1.1, подпунктом 22.7.2 пункта 22.7, подпунктами 22.8.3, 22.8.4 пункта 22.8 единого перечня, зачету и (или) возврату подлежит часть заявленной плательщиком суммы, налоговым органом в отношении этой суммы оформляется решение в виде заявки (заключения), а в отношении оставшейся части принимается административное решение о частичном отказе в осуществлении административной процедуры.

1.14. К письменной форме административного решения об осуществлении административной процедуры приравниваются справки или другие документы, выдаваемые при осуществлении административных процедур.

Административное решение об осуществлении административной процедуры, принятое в письменной форме, либо сообщение о принятии административного решения (примерная форма приведена в приложении 6), а по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 22.7.1, 22.7.3 пункта 22.7, подпунктом 22.8.2 пункта 22.8 единого перечня – по формам, указанным в настоящем Регламенте для конкретной процедуры, выдается заинтересованному лицу (его представителю) лично под роспись на втором экземпляре такого решения, сообщения или на заявлении либо направляется посредством почтовой связи, а в электронной форме – через личный кабинет плательщика либо через личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (в зависимости от того, как поступило заявление в электронной форме) не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1-1.1.5 пункта 1.1 единого перечня, – трех рабочих дней) со дня принятия соответствующего решения.

Если в заявлении, поданном в письменной форме или электронной форме, заинтересованным лицом (его представителем) указано о намерении получить административное решение лично, работник налогового органа информирует заинтересованное лицо (его представителя) о дате и времени получения такого решения.

Если в заявлении, поданном в электронной форме, указано о получении административного решения в письменной форме посредством почтовой связи, работник налогового органа направляет административное решение в личный кабинет плательщика либо в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (в зависимости от того, как

поступило заявление в электронной форме) и в письменной форме посредством почтовой связи.

Если в заявлении, поданном заинтересованным лицом (его представителем) в письменной форме лично, посредством почтовой связи или нарочно (курьером), проставлена отметка «Уведомление о принятом административном решении прошу направить в личный кабинет плательщика» налоговым органом не позднее пяти рабочих дней (по административным процедурам, предусмотренным подпунктами 1.1.1-1.1.5 пункта 1.1 единого перечня, – трех рабочих дней) со дня принятия соответствующего решения направляется в личный кабинет плательщика сообщение о принятии административного решения (по административным процедурам 1.1.1-1.1.5 пункта 1.1 единого перечня – по формам согласно приложениям 19, 20, 22 к постановлению Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 29 января 2026 г. № 4 «Об установлении форм документов по административным процедурам» (далее - постановление № 4) без последующего направления такого сообщения посредством почтовой связи. В случае отсутствия у заинтересованного лица (его представителя) личного кабинета плательщика, такое сообщение направляется посредством почтовой связи.

1.15. Отметка о выдаче заинтересованному лицу (его представителю) административного решения, принятого в письменной форме, или о направлении его посредством почтовой связи производится на оборотной стороне заявления заинтересованного лица. Такая отметка производится работником налогового органа, выдавшим или направившим административное решение.

1.16. В случае отзыва заявления заинтересованным лицом (его представителем) рассмотрение такого заявления по существу прекращается и документы и (или) сведения, представленные вместе с заявлением, возвращаются заинтересованному лицу (его представителю), за исключением случаев подачи заявления в электронной форме.

2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 1.1 единого перечня (возврат, зачет излишне уплаченных сумм налогов, сборов (пошлин), пеней)

2.1. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.1 пункта 1.1 единого перечня (осуществление зачета излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней)

2.1.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложениям 3, 4 к

постановлению № 4;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в подпункте 2.1 пункта 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.1.1 «Осуществление зачета излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней», утвержденного постановлением № 2.

2.1.2. При поступлении заявления о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, лицевые счета по учету которых не ведутся в налоговом органе по месту постановки на учет заинтересованного лица, оно должно быть перенаправлено в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, в налоговый орган по месту ведения таких лицевых счетов для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

Заявление о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, поступившее от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя, не состоящего на учете в налоговом органе, в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня перенаправляется для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения в налоговый орган:

по месту постановки на учет заинтересованного лица;

по месту ведения лицевых счетов, в случае если лицевые счета по учету заявленных к зачету излишне уплаченных сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, не ведутся в налоговом органе по месту постановки на учет заинтересованного лица.

2.1.3. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

2.1.4. В целях осуществления административной процедуры:

- а) проверяется:
 - перечень представленных документов и (или) сведений;
 - правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
 - соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
 - состояние заинтересованного лица по данным Государственного реестра плательщиков (иных обязанных лиц) (далее – ГРП) (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
 - наличие (отсутствие) излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней, а также ее обоснованность;
 - истечение пятилетнего срока со дня уплаты указанной в заявлении суммы налогов, сборов (пошлин), пеней, за исключением случая, указанного в части третьей пункта 1 статьи 66 Налогового кодекса Республики Беларусь;
 - наличие исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней, неисполненных взыскания стоимости, конфискации дохода, неуплаченных штрафов, примененных (наложенных) судами или налоговыми органами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов (далее в настоящем Регламенте – административные взыскания) у заинтересованного лица;
 - наличие исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), начисленных пеней у иного лица, при отсутствии у заинтересованного лица неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий;

б) налоговым органом самостоятельно запрашиваются документы, в которых указываются обстоятельства, являющиеся основанием для полного или частичного зачета сумм налогов, сборов (пошлин), в том числе справка Секретариата Конституционного суда Республики Беларусь (запрашивается у соответствующего государственного органа, иной организации, должностного лица, специально уполномоченных взимать налоги, сборы (пошлины)).

2.1.5. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

- а) отсутствие излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов (пошлин), пеней;
- б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;
- в) отсутствие у иного лица, в счет исполнения налогового обязательства, уплаты пеней которого заявляется зачет, исчисленных сумм

налогов, сборов (пошлин), пеней;

г) отсутствие у заинтересованного лица исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 17 к постановлению № 4.

2.1.6. Административное решение о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), пеней (за исключением административного решения, предусмотренного в части второй настоящего пункта) принимается в форме заявки (заключения) на зачет налогов, сборов (пошлин), пеней, которая (которое) подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение, местный финансовый орган, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения) исполнительный комитет в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171, или Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 2005 г. № 159/176.

Административное решение о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора (пошлины), пеней в счет предстоящих платежей по этому же налогу, сбору (пошлине) принимается путем автоматического проведения зачета с использованием программно-технических средств.

При этом, при проведении налоговым органом зачета излишне уплаченной суммы налога, сбора (пошлины) в счет уплаты государственной пошлины налоговым органом в соответствии с частью третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь выдается заинтересованному лицу (его представителю) письмо о проведенном зачете, подписанное руководителем (заместителем руководителя) налогового органа и заверенное гербовой печатью налогового органа.

2.1.7. Заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о принятом административном решении:

при проведении зачета излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней – путем направления в письменной форме сообщения о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), пеней по форме согласно приложению 19 к постановлению № 4 посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в

электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, а в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика;

при проведении зачета сумм налогов, сборов (пошлин), пеней в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней, – путем направления сообщения о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней по форме согласно приложению 22 к постановлению № 4 заинтересованному лицу, а также иному лицу в письменной форме – посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

2.2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.2 пункта 1.1 единого перечня (осуществление зачета излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство)

2.2.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложениям 3, 4 к постановлению № 4;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.1.2 «Осуществление зачета излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство», утвержденного постановлением № 2.

2.2.2. При поступлении заявления о зачете излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не

осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство (далее – налог на доходы), в налоговый орган не по месту постановки на учет заинтересованного лица оно должно быть перенаправлено в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, в налоговый орган по месту постановки на учет заинтересованного лица для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

Заявление о зачете излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы, поступившее от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя, не состоящего на учете в налоговом органе, в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня перенаправляется для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения по месту постановки на учет заинтересованного лица.

2.2.3. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.2 пункта 1.1 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

2.2.4. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
- соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
- наличие (отсутствие) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы, а также ее обоснованность;
- истечение пятилетнего срока со дня уплаты указанной в заявлении суммы налога на доходы, за исключением случая, указанного в части третьей пункта 1 статьи 66 Налогового кодекса Республики Беларусь;
- наличие исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий у заинтересованного лица;
- наличие исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), начисленных пеней у иного лица, при отсутствии у заинтересованного лица

неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий.

2.2.5. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налога на доходы;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;

в) отсутствие у иного лица, в счет исполнения налогового обязательства, уплаты пеней которого заявляется зачет, исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), начисленных пеней;

г) отсутствие у заинтересованного лица исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 17 к постановлению № 4.

2.2.6. Административное решение о зачете сумм налога на доходы (за исключением административного решения, предусмотренного в части второй настоящего пункта) принимается в форме заявки, которая подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение, местный финансовый орган в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 2005 г. № 159/176.

Административное решение о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налога на доходы в счет предстоящих платежей по этому же налогу принимается путем автоматического проведения зачета с использованием программно-технических средств.

При этом, при проведении налоговым органом зачета излишне уплаченной суммы налога на доходы в счет уплаты государственной пошлины налоговым органом в соответствии с частью третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь выдается заинтересованному лицу (его представителю) письмо о проведенном зачете, подписанное руководителем (заместителем руководителя) налогового органа и заверенное гербовой печатью налогового органа.

2.2.7. Заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о принятом административном решении:

при проведении зачета излишне уплаченных (взысканных) сумм налога на доходы – путем направления в письменной форме сообщения о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), пеней по форме согласно приложению 19 к

постановлению № 4 посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика;

при проведении зачета сумм налога на доходы в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней, – путем направления сообщения о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней, по форме согласно приложению 22 к постановлению № 4 заинтересованному лицу, а также иному лицу в письменной форме – посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

2.3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.3 пункта 1.1 единого перечня (осуществление зачета, возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины, поступившей в республиканский бюджет от организации, не являющейся налоговым резидентом Республики Беларусь и находящейся за пределами Республики Беларусь)

2.3.1. Административная процедура осуществляется на основании заявления по форме согласно приложениям 3, 4 к постановлению № 4.

2.3.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.3 пункта 1.1 единого перечня.

2.3.3. В целях осуществления административной процедуры:

а) проверяется:

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

наличие (отсутствие) излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины, а также ее обоснованность;

истечение пятилетнего срока со дня уплаты указанной в заявлении суммы государственной пошлины;

наличие исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), начисленных пеней у иного лица, в счет исполнения налогового обязательства, уплаты

пеней которого заявляется зачет;

б) налоговым органом самостоятельно запрашиваются документы, в которых указываются обстоятельства, являющиеся основанием для полного или частичного зачета (возврата) государственной пошлины, выдаваемые органами, взимающими государственную пошлину, а в случае зачета государственной пошлины, уплаченной при обращении в Конституционный суд Республики Беларусь, – справка Секретариата Конституционного суда Республики Беларусь.

2.3.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины;

б) отсутствие у иного лица, в счет исполнения налогового обязательства, уплаты пеней которого заявляется зачет, исчисленных сумм налогов, сборов (пошлин), начисленных пеней.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 17 к постановлению № 4.

2.3.5. Административное решение о зачете (возврате) суммы государственной пошлины принимается в форме заявки, которая подается в главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по г. Минску в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171.

2.3.6. Заинтересованное лицо (его представитель) письменно уведомляется налоговым органом о принятом административном решении:

при проведении зачета излишне уплаченной суммы государственной пошлины – путем направления сообщения о зачете сумм налогов, сборов (пошлин), пеней по форме согласно приложению 19 к постановлению № 4 посредством почтовой связи;

при проведении зачета излишне уплаченной суммы государственной пошлины в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней, – путем направления сообщения о зачете излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней в счет исполнения налогового обязательства иного лица, уплаты начисленных такому лицу пеней, по форме согласно приложению 22 к постановлению № 4 заинтересованному лицу, а также иному лицу посредством почтовой связи;

при проведении возврата излишне уплаченной суммы государственной пошлины – путем направления сообщения по форме согласно приложению 20 к постановлению № 4.

2.4. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.4 пункта 1.1 единого перечня (осуществление возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней)

2.4.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 3 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в подпункте 2.1 пункта 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.1.4 «Осуществление возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней», утвержденного постановлением № 2.

2.4.2. При поступлении заявления о возврате сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, лицевые счета по учету которых не ведутся в налоговом органе по месту постановки на учет заинтересованного лица, оно должно быть перенаправлено в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, в налоговый орган по месту ведения таких лицевых счетов для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

Заявление о возврате сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, поступившее от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя, не состоящего на учете в налоговом органе, в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня перенаправляется для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу в налоговый орган:

по месту постановки на учет заинтересованного лица;

по месту ведения лицевых счетов, в случае если лицевые счета по учету заявленных к возврату излишне уплаченных сумм налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет, контролируемых налоговыми органами, не ведутся в налоговом органе по месту постановки на учет заинтересованного лица.

2.4.3. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.4 пункта 1.1 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица –

индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

2.4.4. В целях осуществления административной процедуры:

а) проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

наличие (отсутствие) излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней, а также ее обоснованность;

истечение пятилетнего срока со дня уплаты указанной в заявлении суммы налогов, сборов (пошлин), пеней;

отсутствие у плательщика неисполненного налогового обязательства, включая объекты налогообложения, расположенные на территории иных административно-территориальных единиц, неуплаченных пеней и административных взысканий;

б) налоговым органом самостоятельно запрашиваются документы, в которых указываются обстоятельства, являющиеся основанием для полного или частичного возврата сумм налогов, сборов (пошлин), в том числе справка Секретариата Конституционного суда Республики Беларусь (запрашивается у соответствующего государственного органа, иной организации, должностного лица, специально уполномоченных взимать налоги, сборы (пошлины)).

2.4.5. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;

в) наличие неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 17 к постановлению № 4.

2.4.6. Административное решение о возврате сумм налогов, сборов (пошлин), пеней принимается в форме заявки (заключения) на возврат налогов, сборов (пошлин), пеней, которая (которое) подается в

соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение, местный финансовый орган, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения) исполнительный комитет в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171, или Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 2005 г. № 159/176.

2.4.7. Заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о принятом административном решении путем направления в письменной форме сообщения о возврате сумм налогов, сборов (пошлин), пеней по форме согласно приложению 20 к постановлению № 4 посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

2.5. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.5 пункта 1.1 единого перечня (осуществление возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство)

2.5.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 3 к постановлению № 4;
 б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.1.5 «Осуществление возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь

через постоянное представительство», утвержденного постановлением № 2.

2.5.2. При поступлении заявления о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство (далее – налог на доходы), в налоговый орган не по месту постановки на учет заинтересованного лица оно должно быть перенаправлено в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня в налоговый орган по месту постановки на учет заинтересованного лица для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

Заявление о возврате сумм налога на доходы, поступившее от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя, не состоящего на учете в налоговом органе, в день регистрации такого заявления, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня перенаправляется для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу в налоговый орган по месту постановки на учет заинтересованного лица.

2.5.3. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.5 пункта 1.1 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

2.5.4. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
- соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
- наличие (отсутствие) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы, а также ее обоснованность;
- истечение пятилетнего срока со дня уплаты указанной в заявлении суммы налога на доходы;
- отсутствие у плательщика неисполненного налогового обязательства, в том числе по всем объектам налогообложения, расположенным на территории иных административно-территориальных единиц,

неуплаченных пеней и административных взысканий.

2.5.5. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налога на доходы;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;

в) наличие неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней и административных взысканий;

Решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 17 к постановлению № 4.

2.5.6. Административное решение о возврате сумм налога на доходы принимается в форме заявки, которая подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение, местный финансовый орган в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 2005 г. № 159/176.

2.5.7. Заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о принятом административном решении при проведении возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм налога на доходы путем направления в письменной форме сообщения о возврате сумм налогов, сборов (пошлин), пеней по форме согласно приложению 20 к постановлению № 4 посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

2.6. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.8 пункта 1.1 единого перечня

(получение решения о возврате разницы между суммой налоговых вычетов и общей суммой налога на добавленную стоимость, исчисленной по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав)

2.6.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 5 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя

заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

Заявление, представленное заинтересованным лицом – индивидуальным предпринимателем в налоговый орган не по месту постановки на учет, в день его регистрации, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, направляется в налоговый орган по месту постановки на учет такого индивидуального предпринимателя для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

2.6.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.1.8 пункта 1.1 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

2.6.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
- соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
- наличие налоговой декларации (расчета) по налогу на добавленную стоимость (далее в данном пункте – НДС) за период, указанный в заявлении;
- наличие превышения суммы налоговых вычетов по НДС над общей суммой НДС, исчисленной по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав (далее – сумма превышения НДС), подлежащего возврату, согласно налоговой декларации (расчету);
- наличие фактов необоснованно предъявленной к зачету, возврату суммы превышения НДС, установленных по результатам проверки.

2.6.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

- а) отсутствие налоговой декларации (расчета) по НДС за период, указанный в заявлении;
- б) отсутствие на дату принятия решения суммы превышения НДС, подлежащей возврату;
- в) установление проверкой факта, необоснованно предъявленной к

зачету, возврату суммы превышения НДС;

г) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе (полностью или частично) в возврате суммы превышения НДС принимается по форме согласно приложению 18 к постановлению № 4.

2.6.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры (о возврате суммы превышения НДС) принимается по форме согласно приложению 18 к постановлению № 4.

2.6.6. Заинтересованное лицо уведомляется о принятом административном решении путем направления, принятого в письменной форме решения по форме согласно приложению 18 к постановлению № 4 посредством почтовой связи либо выдачи его в случае, если в заявлении, поданном в письменной форме или в электронной форме, указано о намерении получить административное решение лично, в электронной форме – путем направления в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 1.4 единого перечня
(подтверждение уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней, постоянного местонахождения белорусской организации, статуса белорусской организации в качестве плательщика налога на добавленную стоимость)

3.1. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.2 пункта 1.4 единого перечня
(получение справки об уплате налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство)

3.1.1. Административная процедура осуществляется на основании:
а) заявления налогового агента или иностранной организации по форме согласно приложению 2 к постановлению № 4;
б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

Заявление, представленное заинтересованным лицом – индивидуальным предпринимателем в налоговый орган не по месту постановки на учет, в день его регистрации, а при поступлении и (или)

регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, направляется в налоговый орган по месту постановки на учет такого индивидуального предпринимателя для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

3.1.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 единого перечня.

3.1.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

уплата налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство.

3.1.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) наличие задолженности по налогу на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.1.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем формирования справки по форме согласно приложению 12 к постановлению № 4.

Справка формируется автоматически в АИС «Расчет налогов»:

при поступлении заявления в письменной форме - во вкладке «Отчеты» - «Справки» - «Справка об уплате налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь»;

при поступлении заявления в электронной форме – во вкладке «Заявления» - «Заявления в учетной системе АП» путем нажатия на функцию «Исполнить административную процедуру».

Справка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем справку.

При этом если справка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган, такой экземпляр справки дополняется реквизитом «Дата подготовки справки», в котором указывается дата, когда справка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

В случае выдачи справки для целей пункта 14 статьи 180 Налогового кодекса Республики Беларусь, оформляется третий экземпляр справки, который направляется в налоговый орган по месту осуществления иностранной организацией деятельности через постоянное представительство.

Справка может оформляться в количестве экземпляров, указанном в заявлении заинтересованного лица.

3.1.6. Справка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3.2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.3 пункта 1.4 единого перечня (получение справки, подтверждающей сумму уплаченного в бюджет налога на прибыль иностранной организацией)

3.2.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления иностранной организации по форме согласно приложению 2 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

3.2.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.3 пункта 1.4 единого перечня.

3.2.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

уплата налога на прибыль в соответствии с представленной налоговой декларацией (расчетом).

3.2.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) наличие задолженности по налогу на прибыль иностранных организаций;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.2.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем формирования справки по форме согласно приложению 12 к постановлению № 4.

Справка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем справку.

Справка может оформляться в количестве экземпляров, указанном в заявлении заинтересованного лица.

При этом, если справка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган, такой экземпляр справки дополняется реквизитом «Дата подготовки справки», в котором указывается дата, когда справка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

3.2.6. Справка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3.3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.4 пункта 1.4 единого перечня (получение (заверение) справки о постоянном местонахождении белорусской организации (во избежание двойного налогообложения))

3.3.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления организации по форме согласно приложению 2 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

3.3.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.4 пункта 1.4 единого перечня.

3.3.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;
правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

обоснованность отнесения заинтересованного лица-организации к белорусским организациям, определенным в пункте 1 статьи 15 Налогового кодекса Республики Беларусь.

3.3.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие оснований для отнесения организации к белорусским организациям, определенным в пункте 1 статьи 15 Налогового кодекса Республики Беларусь;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.3.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем формирования справки по форме согласно приложению 13 к постановлению № 4.

Справка формируется автоматически в АИС «Расчет налогов»: при поступлении заявления в письменной форме – во вкладке «Отчеты» -

«Справки» - «Справка о постоянном местонахождении белорусской организации»;

при поступлении заявления в электронной форме – во вкладке «Заявления» - «Заявления в учетной системе АП» путем нажатия на функцию «Исполнить административную процедуру».

Справка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем справку.

Справка может оформляться в количестве экземпляров, указанном в заявлении заинтересованного лица.

При этом, если справка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган, такой экземпляр справки дополняется реквизитом «Дата подготовки справки», в котором указывается дата, когда справка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

3.3.6. Справка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю), или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме - направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3.4. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.5 пункта 1.4 единого перечня (получение (заверение) справки о подтверждении статуса белорусской организации в качестве плательщика налога на добавленную стоимость)

3.4.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления организации по форме согласно приложению 2 к постановлению № 4;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

3.4.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.5 пункта 1.4 единого перечня.

3.4.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

обоснованность отнесения заинтересованного лица-организации к белорусским организациям, определенным в пункте 1 статьи 15 Налогового кодекса Республики Беларусь;

неприменение организацией особого режима налогообложения без уплаты НДС в запрашиваемом налоговом (отчетном) периоде;

представление налоговой декларации (расчета) по НДС с заполненным разделом I (помимо строки 13) за отчетный период, приходящийся на запрашиваемый период, а если срок ее представления не наступил, то за период, непосредственно ему предшествующий.

3.4.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие оснований для отнесения организации к белорусским организациям, определенным в пункте 1 статьи 15 Налогового кодекса Республики Беларусь;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;

в) применение организацией особого режима налогообложения без уплаты НДС в запрашиваемом налоговом (отчетном) периоде;

г) непредставление налоговой декларации (расчета) по НДС с заполненным разделом I (помимо строки 13) за отчетный период, приходящийся на запрашиваемый период, а если срок ее представления не наступил, то за период, непосредственно ему предшествующий.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.4.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем формирования справки по форме согласно приложению 14 к постановлению № 4.

Справка формируется автоматически в АИС «Расчет налогов» во вкладке «Заявления» - «Заявления в учетной системе АП» путем нажатия на функцию «Исполнить административную процедуру».

Справка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем справку.

Справка может оформляться в количестве экземпляров, указанном в заявлении заинтересованного лица.

При этом, если справка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган, такой экземпляр справки дополняется реквизитом «Дата подготовки справки», в котором указывается дата, когда справка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

3.4.6. Справка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю), или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3.5. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.6 пункта 1.4 единого перечня

(получение справки об уплате подоходного налога с физических лиц, земельного налога и налога на недвижимость в отношении отчуждаемого объекта недвижимого имущества (в случае отчуждения объекта недвижимого имущества, принадлежащего не имеющему места нахождения в Республике Беларусь иностранному или международному юридическому лицу))

3.5.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 1 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

3.5.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.6 пункта 1.4 единого перечня.

3.5.3. В целях осуществления административной процедуры:

- а) проверяется:
 - перечень представленных документов и (или) сведений;
 - правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
 - соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
 - состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

уплата подоходного налога физическим лицом;
 уплата земельного налога и налога на недвижимость;
 состоит ли на налоговом учете объект недвижимого имущества по месту его нахождения;

б) запрашиваются сведения:

об отчуждаемом объекте недвижимого имущества и правах на него, если такие сведения отсутствуют в налоговом органе (запрос направляется в соответствующую территориальную организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним);

о наличии или отсутствии задолженности в отношении отчуждаемого объекта недвижимого имущества по уплате подоходного налога с физических лиц, если данный объект находится не по месту постановки на учет (месту жительства) физического лица (запрос направляется в налоговый орган по месту постановки на учет (месту жительства) физического лица).

Сведения, указанные в настоящем подпункте, не запрашиваются, если они могут быть получены из информационных систем, используемых налоговыми органами.

3.5.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) наличие задолженности по земельному налогу и налогу на недвижимость;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.5.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем оформления справки по форме согласно приложению 9 к постановлению № 4.

Справка формируется автоматически в АИС «Расчет налогов»:

при поступлении заявления в письменной форме – во вкладке «Отчеты» - «Справки» - «Справка о расчете»;

при поступлении заявления в электронной форме – во вкладке «Заявления» - «Заявления в учетной системе АП» путем нажатия на функцию «Исполнить административную процедуру».

Справка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр – выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем справку.

При этом если справка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган,

такой экземпляр справки дополняется реквизитом «Дата подготовки справки», в котором указывается дата, когда справка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

3.5.6. Справка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю), или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

3.6 Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.4.7 пункта 1.4 единого перечня (получение выписки из данных учета налоговых органов об исчисленных и уплаченных суммах налогов, сборов (пошлин), пеней)

3.6.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 1 к постановлению № 4;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

Заявление, представленное заинтересованным лицом - индивидуальным предпринимателем в налоговый орган не по месту постановки на учет, в день его регистрации, а при поступлении и (или) регистрации в конце рабочего дня – в начале следующего за ним рабочего дня, направляется в налоговый орган по месту постановки на учет такого индивидуального предпринимателя для принятия административного решения и направления заинтересованному лицу соответствующего сообщения.

3.6.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.4.7 пункта 1.4 единого перечня.

При поступлении заявления от заинтересованного лица – индивидуального предпринимателя в налоговый орган не по месту постановки на учет срок для осуществления административной процедуры исчисляется со дня, следующего за днем представления указанного заявления в такой налоговый орган.

3.6.3. В целях осуществления административной процедуры запрашиваются сведения об исчисленных и уплаченных суммах налогов, сборов (пошлин), пеней, о наличии или отсутствии задолженности:

в отношении объекта налогообложения – при наличии в налоговом органе сведений о наличии такого объекта не по месту постановки плательщика на учет (запрос направляется в налоговый орган по месту нахождения объекта налогообложения);

в отношении филиалов, представительств и иных обособленных подразделений юридического лица Республики Беларусь, исполняющих налоговые обязательства этого юридического лица, – при наличии таких обособленных подразделений (запросы направляются в налоговые органы по месту нахождения этих обособленных подразделений).

Сведения, указанные в настоящем подпункте, не запрашиваются, если они могут быть получены из информационных систем, используемых налоговыми органами.

3.6.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

3.6.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается путем оформления выписки по форме согласно приложению 16 к постановлению № 4.

Выписка формируется автоматически в АИС «Расчет налогов» во вкладке «Отчеты» - «Акт сверки расчетов».

При поступлении заявления в электронной форме – во вкладке «Заявления» - «Заявления в учетной системе АП» с использованием функции «Исполнить административную процедуру».

3.6.6. Выписка оформляется в двух экземплярах:

первый экземпляр – выдается (направляется) заинтересованному лицу (его представителю);

второй – остается в налоговом органе, выдавшем выписку.

При этом, если выписка подлежит вручению заинтересованному лицу (его представителю) непосредственно при его явке в налоговый орган, такой экземпляр выписки дополняется реквизитом «Дата подготовки выписки», в котором указывается дата, когда выписка подготовлена для выдачи ее заинтересованному лицу (его представителю).

Выписка может оформляться в количестве экземпляров, указанном в заявлении заинтересованного лица.

3.6.7. Выписка, оформленная в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю), или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг либо в личный кабинет плательщика.

Сообщение о принятом административном решении направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

4. Осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 1.5 единого перечня

(регистрация плательщиков налогов, сборов (пошлин))

4.1. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.3 пункта 1.5 единого перечня

(постановка на учет в налоговом органе государственного органа, государственного юридического лица, положения о которых утверждены актом законодательства)

4.1.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к постановлению Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 29 января 2026 г. № 5 «О постановке и снятии с учета в налоговых органах» (далее - постановление № 5).

Заявление подается в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица либо в электронной форме посредством единого портала электронных услуг;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

4.1.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.3 пункта 1.5 единого перечня.

4.1.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.1.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.1.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.1.6. При приеме заявления, подаваемого в письменной форме, заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 1 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП, оформленное в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

4.2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.4 пункта 1.5 единого перечня (постановка на учет в налоговом органе доверительного управляющего)

4.2.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к постановлению № 5.
б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.4 «Постановка на учет в налоговом органе доверительного управляющего», утвержденного постановлением № 2;

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица либо в электронной форме посредством единого портала электронных услуг.

4.2.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.4 пункта 1.5 единого перечня.

4.2.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.2.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.2.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.2.6. При приеме заявления, подаваемого в письменной форме, заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 1 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП, оформленное в письменной форме, выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

4.3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.5 пункта 1.5 единого перечня
(постановка на учет в налоговом органе простого товарищества)

4.3.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к постановлению № 5;
 б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.5 «Постановка на учет в налоговом органе простого товарищества», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица либо в электронной форме посредством единого портала электронных услуг.

4.3.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.5 пункта 1.5 единого перечня.

4.3.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.3.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.3.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.3.6. При приеме заявления, подаваемого в письменной форме, заинтересованное лицо (его представитель) уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно

приложению 1 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия, в электронной форме – направляется заинтересованному лицу в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

4.4. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.6 пункта 1.5 единого перечня (постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, открывшей представительство)

4.4.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.6 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, открывшей представительство», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.4.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.6. пункта 1.5 единого перечня.

4.4.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
- соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;
- на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное

заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.4.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.4.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.4.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.5. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.7 пункта 1.5 единого перечня
(постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, планирующей осуществлять на территории Республики Беларусь деятельность через организацию или физическое лицо, признаваемые постоянным представительством иностранной организации)

4.5.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.7 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, планирующей осуществлять на территории Республики Беларусь деятельность через организацию или физическое лицо, признаваемые постоянным представительством иностранной организации», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной

форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.5.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.7. пункта 1.5 единого перечня.

4.5.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.5.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.5.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.5.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.6. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.8 пункта 1.5 единого перечня

(постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при приобретении права собственности, иных прав на недвижимое имущество, находящееся на территории Республики Беларусь (за исключением имущества, которое при государственной регистрации

возникновения права собственности, иных прав на недвижимое имущество, сделок с недвижимым имуществом передается иностранной организацией в хозяйственное ведение белорусской организации или в качестве вклада в ее уставный фонд))

4.6.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
 б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.8 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при приобретении права собственности, иных прав на недвижимое имущество, находящееся на территории Республики Беларусь (за исключением имущества, которое при государственной регистрации возникновения права собственности, иных прав на недвижимое имущество, сделок с недвижимым имуществом передается иностранной организацией в хозяйственное ведение белорусской организации или в качестве вклада в ее уставный фонд)», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.6.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.8. пункта 1.5 единого перечня.

4.6.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;
 правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.6.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.6.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.6.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.7 Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.9 пункта 1.5 единого перечня (постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, открывшей филиал)

4.7.1. Административная процедура осуществляется на основании:

- а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.9 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, открывшей филиал», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.7.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.9. пункта 1.5 единого перечня.

4.7.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

- перечень представленных документов и (или) сведений;
- правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.7.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.7.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.7.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.8 Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.10 пункта 1.5 единого перечня

(постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при проведении на территории Республики Беларусь аттракционов, зверинцев)

4.8.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов

хозяйствования, по подпункту 1.5.10 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при проведении на территории Республики Беларусь аттракционов, зверинцев», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.8.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.10 пункта 1.5 единого перечня.

4.8.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.8.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.8.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.8.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.9 Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.11 пункта 1.5 единого перечня (постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при организации и проведении на территории Республики Беларусь культурно-зрелищных мероприятий (за исключением случаев осуществления указанной деятельности по договорам с юридическими лицами Республики Беларусь или индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в Республике Беларусь, признаваемыми налоговыми агентами, которыми предусматривается поступление выручки от культурно-зрелищных мероприятий на счета таких агентов))

4.9.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 2 к постановлению № 5;
 б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем;

г) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.11 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации при организации и проведении на территории Республики Беларусь культурно-зрелищных мероприятий (за исключением случаев осуществления указанной деятельности по договорам с юридическими лицами Республики Беларусь или индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в Республике Беларусь, признаваемыми налоговыми агентами, которыми предусматривается поступление выручки от культурно-зрелищных мероприятий на счета таких агентов)», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица.

4.9.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.11. пункта 1.5 единого перечня.

4.9.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;
 правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о

заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.9.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.9.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.9.6. Заинтересованное лицо (его представитель) при приеме заявления уведомляется о дате и времени получения извещения о присвоении УНП, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

Извещение о присвоении УНП выдается по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5.

Извещение о присвоении УНП выдается заинтересованному лицу (его представителю) под роспись в книге учета выдачи извещений о присвоении УНП при предъявлении получателем документов, удостоверяющих личность и подтверждающих его полномочия.

4.10 Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.12 пункта 1.5 единого перечня (постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, иностранного индивидуального предпринимателя, иного лица, являющегося налогоплательщиком в соответствии с законодательством иностранного государства, оказывающих услуги в электронной форме, иностранной организации, иностранного индивидуального предпринимателя, иного лица, являющегося налогоплательщиком в соответствии с законодательством иностранного государства, осуществляющих электронную дистанционную продажу товаров)

4.10.1. Административная процедура осуществляется работником управления учета налогов инспекции МНС по г. Минску на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 3 к постановлению № 5;
б) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 1.5.12 «Постановка на учет в налоговом органе иностранной организации, иностранного индивидуального

предпринимателя, иного лица, являющегося налогоплательщиком в соответствии с законодательством иностранного государства, оказывающих услуги в электронной форме, иностранной организации, иностранного индивидуального предпринимателя, иного лица, являющегося налогоплательщиком в соответствии с законодательством иностранного государства, осуществляющих электронную дистанционную продажу товаров», утвержденного постановлением № 2.

Заявление, документы и (или) сведения подаются в электронной форме посредством единого портала электронных услуг.

4.10.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 1.5.12 пункта 1.5 единого перечня.

4.10.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

перечень представленных документов и (или) сведений;

правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

соответствие сведений, указанных в представляемых (предъявляемых) документах и (или) сведениях, с информацией о заинтересованном лице, полученной налоговым органом от государственных органов, иных организаций;

на основании данных ГРП – состояло ли ранее данное заинтересованное лицо на учете в налоговых органах.

4.10.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются случаи, указанные в абзаце третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5.

4.10.5. Административное решение о постановке на учет в налоговом органе принимается посредством внесения записи в ГРП.

4.10.6. Извещение о присвоении УНП по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке и условиях присвоения, применения, изменения учетного номера плательщика и признания его недействительным, утвержденной постановлением № 5, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

5. Осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 22.7 единого перечня
(маркировка произведенных алкогольных напитков и табачных изделий)

5.1. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.7.1 пункта 22.7 единого перечня (размещение в электронном банке данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции заявки на изготовление акцизных марок для маркировки табачных изделий, алкогольных напитков)

5.1.1. Административная процедура осуществляется на основании:
а) заявления:

по форме согласно приложению 1 к Положению об акцизных марках для маркировки табачных изделий, произведенных на территории Республики Беларусь, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 1610 (далее в данном пункте – Положение № 1610) – для размещения в ЭБД заявки на изготовление акцизных марок для маркировки табачных изделий;

по форме согласно приложению 1 к Положению об акцизных марках Республики Беларусь для маркировки алкогольных напитков, произведенных на территории Республики Беларусь, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2025 г. № 597 (далее в данном пункте – Положение о маркировке № 597) – для размещения в ЭБД заявки на изготовление акцизных марок для маркировки алкогольных напитков.

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал электронных услуг в электронной форме;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

5.1.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 22.7.1 пункта 22.7 единого перечня.

5.1.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

а) перечень представленных документов и (или) сведений, предусмотренных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 22.7.1 «Размещение в электронном банке данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции заявки на изготовление акцизных марок для маркировки табачных изделий, алкогольных напитков», утвержденного постановлением № 2;

б) правильность и полнота отражения информации в заявлении;

в) соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

г) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

д) соблюдение требований по приобретению акцизных марок с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем, а именно:

правильность расчета количества приобретаемых акцизных марок;

контроль выдачи акцизных марок в пределах установленных квот на производство алкогольных напитков и (или) табачных изделий;

поступление денежных средств в оплату стоимости акцизных марок либо использование банковской гарантии — при оплате с отсрочкой платежа;

полная оплата стоимости предыдущей партии акцизных марок в случае ее приобретения с отсрочкой платежа;

контроль перерасчета стоимости и доплаты в случае увеличения стоимости акцизных марок до размещения заявки в ЭБД;

е) наличие у заинтересованного лица лицензии на производство алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции, непищевого этилового спирта и табачных изделий, составляющей работой которых является производство алкогольной продукции и (или) производство табачных изделий.

5.1.4. Основаниями для принятия решения об отказе в осуществлении административной процедуры являются:

а) отсутствие у плательщика — юридического лица Республики Беларусь лицензии на производство алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции, непищевого этилового спирта и табачных изделий, составляющей работой которых является производство алкогольной продукции и (или) производство табачных изделий;

б) несоблюдение требований по приобретению акцизных марок, а именно:

до обращения в налоговый орган не произведен либо произведен с нарушениями расчет количества марок, необходимых для маркировки алкогольных напитков, табачных изделий. При этом, количество акцизных марок, указанное в расчете, не может превышать количество, необходимое для маркировки алкогольных напитков, табачных изделий, производимых в пределах установленных квот на их производство;

на основании произведенного расчета не внесены денежные средства в счет оплаты акцизных марок на счет по учету средств республиканского бюджета;

не произведены перерасчет стоимости акцизных марок и доплата в случае увеличения их стоимости до размещения заявки в ЭБД;

не произведена полная оплата стоимости предыдущей партии акцизных марок в случае их приобретения с отсрочкой платежа;

в) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно:

приложению 3 к Положению № 1610 – в отношении табачных изделий;

приложению 3 к Положению о маркировке № 597 – в отношении алкогольных напитков.

5.1.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно:

приложению 2 к Положению № 1610 – в отношении табачных изделий;

приложению 2 к Положению о маркировке № 597 – в отношении алкогольных напитков.

В случае принятия административного решения об осуществлении административной процедуры заявка на изготовление акцизных марок размещается в ЭБД.

5.1.6. Административное решение в письменной форме выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

5.2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.7.2 пункта 22.7 единого перечня

(осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок)

5.2.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 22.7.2 «Осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок», утвержденному постановлением №2 (далее – Регламент по подпункту 22.7.2).

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал электронных услуг в электронной форме;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

5.2.2. Срок осуществления административной процедуры установлен

в подпункте 22.7.2 пункта 22.7 единого перечня.

5.2.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

а) правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

б) соответствие сведений, указанных в заявлении, информации содержащейся в ЭБД;

в) соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

г) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

д) соответствие данных, указанных в заявлении, документах и (или) сведениях, сведениям ЭБД о возвращенных неиспользованных акцизных марках;

е) с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем правильность расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих возврату, на предмет соответствия сумме денежных средств, внесенных в счет оплаты стоимости возвращенных акцизных марок;

ж) наличие (отсутствие) у заинтересованного лица задолженности по налогам, сборам (пошлинам), пеням, штрафам, наложенным налоговыми органами или судами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов (далее в настоящем Регламенте – штраф), иным платежам в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы.

При наличии у заинтересованного лица такой задолженности производится зачет денежных средств в счет ее погашения в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

Сообщение о проведенном зачете выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг, не позднее трех рабочих дней со дня его проведения (примерная форма сообщения приведена в приложении 7).

5.2.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) несоответствие расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих возврату, сумме денежных средств, внесенных в счет оплаты стоимости возвращенных акцизных марок;

б) отсутствие у заинтересованного лица денежных средств, подлежащих возврату после проведенного зачета, указанного в части второй подпункта 5.2.3 пункта 5.2 Регламента;

в) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5 и выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

5.2.5. Административное решение о возврате денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок принимается в форме заявки на возврат, которая подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минск), его отделение в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171.

5.2.6. Сообщение о принятии административного решения в письменной форме выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (примерная форма сообщения приведена в приложении 6).

Сообщение о принятии административного решения направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

5.3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.7.3 пункта 22.7 единого перечня (получение решения о реализации акцизных марок для перемаркировки алкогольных напитков с поврежденными акцизными марками)

5.3.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 1 к Положению об акцизных марках Республики Беларусь для перемаркировки алкогольных напитков с поврежденными акцизными марками Республики Беларусь, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2025 г. № 597 (далее в данном пункте – Положение № 597).

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал

электронных услуг в электронной форме;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

5.3.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 22.7.3 пункта 22.7 единого перечня.

5.3.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

а) правильность и полнота отражения информации в заявлении;
б) соответствие данных, указанных в заявлении, требованиям законодательства;
в) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
г) соблюдение требований по приобретению акцизных марок, с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем, а именно:

правильность расчета количества приобретаемых акцизных марок;
поступление денежных средств в оплату стоимости акцизных марок;
соответствие данных о сериях и номерах поврежденных акцизных марок, указанных в заявлении, сведениям ЭБД о ранее реализованных акцизных марках для маркировки алкогольных напитков, подлежащих перемаркировке.

5.3.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) несоблюдение требований по приобретению акцизных марок, а именно:

не произведен либо произведен с нарушениями расчет количества приобретаемых акцизных марок;

не произведена полная оплата стоимости акцизных марок;

сведения о поврежденных акцизных марках, указанные в заявлении, не соответствуют информации о ранее реализованных акцизных марках для маркировки алкогольных напитков, подлежащих перемаркировке;

б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 3 к Положению № 597 и выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

5.3.5. Административное решение о реализации акцизных марок для

перемаркировки алкогольных напитков с поврежденными акцизными марками принимается по форме согласно приложению 2 к Положению № 597 и выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

В случае принятия административного решения о реализации акцизных марок заявка размещается в ЭБД.

**6. Осуществление административной процедуры, предусмотренной пунктом 22.8 единого перечня
(маркировка сопроводительных документов)**

**6.1. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.8.2 пункта 22.8 единого перечня
(получение решения о выдаче контрольных знаков для маркировки сопроводительных документов на ввоз (вывоз) алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции и непищевого этилового спирта))**

6.1.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке реализации, учета, использования, гашения, возврата и уничтожения контрольных знаков, маркировки ими сопроводительных документов, зачета и (или) возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 ноября 2005 г. № 1229 (далее в данном пункте – Порядок № 1229);

б) документов и (или) сведений, определенных в пункте 2 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 22.8.2 «Получение решения о выдаче контрольных знаков для маркировки сопроводительных документов на ввоз (вывоз) алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции и непищевого этилового спирта», утвержденного постановлением № 2.

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал электронных услуг в электронной форме, к заявлению прилагается банковская гарантия в случае ее использования;

в) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

г) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

6.1.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 22.8.2 пункта 22.8 единого перечня.

6.1.3. В целях осуществления административной процедуры

проверяется:

- а) перечень представленных документов и (или) сведений;
- б) правильность и полнота отражения информации в заявлении;
- в) соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- г) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
- д) соблюдение требований по приобретению контрольных знаков с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем, а именно:

правильность расчета количества приобретаемых контрольных знаков;

поступление денежных средств в оплату стоимости контрольных знаков;

правильность расчета денежных средств, подлежащих внесению на счет по учету средств республиканского бюджета;

поступление денежных средств, являющихся условием приобретения контрольных знаков, либо представление банковской гарантии;

полная оплата стоимости предыдущей партии контрольных знаков в случае ее приобретения с отсрочкой платежа;

контроль перерасчета стоимости и доплаты в случае увеличения стоимости контрольных знаков до размещения заявки в ЭБД.

6.1.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

- а) несоблюдение требований по их приобретению, а именно:

контрольные знаки должны быть приобретены до ввоза (вывоза) продукции на территорию Республики Беларусь;

до обращения в налоговый орган не произведен либо произведен с нарушениями расчет необходимого количества контрольных знаков и суммы, подлежащей внесению в оплату их стоимости;

не внесены денежные средства в оплату стоимости контрольных знаков на счет по учету средств республиканского бюджета;

не внесены денежные средства на счет по учету средств республиканского бюджета либо не представлена банковская гарантия;

не произведена доплата стоимости контрольных знаков в случае увеличения их стоимости до размещения заявки в ЭБД;

не произведена полная оплата стоимости предыдущих партий контрольных знаков;

- б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно

приложению 2² к Порядку № 1229.

6.1.5. Административное решение об осуществлении административной процедуры принимается по форме согласно приложению 2¹ к Порядку № 1229.

В случае принятия решения о выдаче контрольных знаков заявка на реализацию контрольных знаков размещается в ЭБД.

6.1.6. Административное решение в письменной форме выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

6.2. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.8.3 пункта 22.8 единого перечня (осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков)

6.2.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 22.8.3 «Осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков», утвержденному постановлением № 2.

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал электронных услуг в электронной форме;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

6.2.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 22.8.3 пункта 22.8 единого перечня.

6.2.3. В целях осуществления административной процедуры проверяется:

а) правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;

б) соответствие сведений, указанных в заявлении, информации содержащейся в ЭБД;

в) соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;

г) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);

д) соответствие данных, указанных в заявлении, документах и (или) сведениях, сведениям ЭБД о возвращенных неиспользованных

контрольных знаках;

е) с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем правильность расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих возврату, на предмет соответствия сумме денежных средств, внесенных в счет оплаты стоимости возвращенных контрольных знаков;

ж) наличие (отсутствие) у заинтересованного лица задолженности по налогам, сборам (пошлинам), пеням, штрафам, иным платежам в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы.

При наличии у заинтересованного лица такой задолженности производится зачет денежных средств в счет ее погашения в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

Сообщение о зачете денежных средств выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг не позднее трех рабочих дней со дня его проведения (примерная форма сообщения приведена в приложении 7).

6.2.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

а) несоответствие расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих возврату, сумме денежных средств, внесенных в счет оплаты стоимости возвращенных контрольных знаков;

б) отсутствие у заинтересованного лица денежных средств, подлежащих возврату после проведенного зачета, указанного в части второй подпункта 6.2.3 пункта 6.2 Регламента;

в) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно приложению 5 и выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

6.2.5. Административное решение о возврате денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков принимается в форме заявки на возврат, которая подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171.

6.2.6. Сообщение о принятии административного решения в письменной форме выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (примерная форма сообщения приведена в приложении 6).

Сообщение о принятии административного решения направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

6.3. Осуществление административной процедуры, предусмотренной подпунктом 22.8.4 пункта 22.8 единого перечня (осуществление зачета денежных средств, внесенных в республиканский бюджет, в счет исполнения налоговых обязательств по налогам, сборам (пошлинам), уплаты пеней по ним, штрафов, наложенных налоговыми органами или судами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов, уплаты иных платежей в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы, и (или) их возврата)

6.3.1. Административная процедура осуществляется на основании:

а) заявления по форме согласно приложению к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 22.8.4 «Осуществление зачета денежных средств, внесенных в республиканский бюджет, в счет исполнения налоговых обязательств по налогам, сборам (пошлинам), уплаты пеней по ним, штрафов, наложенных налоговыми органами или судами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов, уплаты иных платежей в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы, и (или) их возврат», утвержденному постановлением № 2.

Заявление подается в письменной форме либо через единый портал электронных услуг в электронной форме;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица, в случае представления заявления представителем.

6.3.2. Срок осуществления административной процедуры установлен в подпункте 22.8.4 пункта 22.8 единого перечня.

6.3.3. В целях осуществления административной процедуры

проверяется:

- а) правильность и полнота отражения информации в документах и (или) сведениях;
- б) соответствие сведений, указанных в заявлении, информации содержащейся в ЭБД;
- в) соответствие данных, указанных в заявлении, данным документов и (или) сведений, а также требованиям законодательства;
- г) состояние заинтересованного лица по данным ГРП (например, действующий субъект хозяйствования либо ликвидирован);
- д) соответствие данных, указанных в заявлении, документах и (или) сведениях, сведениям ЭБД о выданных, погашенных, возвращенных неиспользованных контрольных знаках;
- е) с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем правильность расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих зачету в счет исполнения налоговых обязательств по налогам, сборам (пошлинам), уплаты пеней по ним, штрафов, уплаты иных платежей в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы, и (или) возврату, на предмет соответствия сумме денежных средств, внесенных в республиканский бюджет;
- ж) наличие (отсутствие) у плательщика задолженности по налогам, сборам (пошлинам), пеням, штрафам, иным платежам в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы.

При наличии у заинтересованного лица такой задолженности производится зачет денежных средств в счет ее погашения в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

Сообщение о зачете денежных средств выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг не позднее трех рабочих дней со дня его проведения (примерная форма сообщения приведена в приложении 7).

6.3.4. Основаниями для отказа в осуществлении административной процедуры являются:

- а) несоответствие расчета указанной в заявлении суммы денежных средств, подлежащих зачету и (или) возврату, сумме денежных средств, внесенных в республиканский бюджет;
- б) случаи, указанные в абзацах втором и третьем части первой пункта 1.13 настоящего Регламента;
- в) отсутствие у заинтересованного лица денежных средств, подлежащих возврату после проведенного зачета, указанного в части второй подпункта 6.3.3 пункта 6.3 Регламента.

Административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры принимается по примерной форме согласно

приложению 5 и выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

6.3.5. Административное решение о зачете денежных средств, внесенных в республиканский бюджет, в счет исполнения налоговых обязательств по налогам, сборам (пошлинам), уплаты пеней по ним, штрафов, уплаты иных платежей в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы, принимается в форме заявки на зачет, которая подается в соответствующее главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по области (г. Минску), его отделение в порядке, определенном Инструкцией о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 8 декабря 2005 г. № 143/171.

6.3.6. Сообщение о принятии административного решения в письменной форме выдается заинтересованному лицу (его представителю) или направляется ему посредством почтовой связи, в электронной форме – направляется в личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг (примерная форма сообщения приведена в приложении 6).

Сообщение о принятии административного решения направляется в личный кабинет плательщика в случае и порядке, установленным частью пятой пункта 1.14 настоящего Регламента.

Приложение 1
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

№ п/п	Наименование административной процедуры (далее - АП)	Наименование структурного подразделения, выполняющего действия по осуществлению АП		
		прием заявления и документов, подготовка и выдача (направление) административного решения об отказе в приеме заявления	рассмотрение заявления и документов, подготовка и выдача (направление) административного решения (сообщения) об осуществлении административной процедуры или об отказе в ее осуществлении	выдача административного решения (сообщения) при обращении в налоговый орган за его получением лично
1	2	3	4	5
1	Осуществление зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налогов, сборов (пошлин), пеней (АП 1.1.1, 1.1.4)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) учета налогов инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
2	Осуществление зачета (возврата) излишне уплаченной (взысканной) суммы налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство (АП 1.1.2, 1.1.5)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) учета налогов инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов

3	Осуществление зачета, возврата излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины, поступившей в республиканский бюджет от организации, не являющейся налоговым резидентом Республики Беларусь и находящейся за пределами Республики Беларусь (АП 1.1.3)	Инспекция МНС по г. Минску	Инспекция МНС по г. Минску	Инспекция МНС по г. Минску
4	Получение решения о возврате разницы между суммой налоговых вычетов и общей суммой налога на добавленную стоимость, исчисленной по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав (АП 1.1.8)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) учета налогов инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
5	Получение справки об уплате налога на доходы иностранных организаций, не осуществляющих деятельность в Республике Беларусь через постоянное представительство (АП 1.4.2)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
6	Получение справки, подтверждающей сумму уплаченного в бюджет налога на прибыль иностранной организацией (АП 1.4.3)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –

		управление (отдел) учета налогов	управление (отдел) учета налогов	управление (отдел) учета налогов
7	Получение (заверение) справки о постоянном местонахождении белорусской организации (во избежание двойного налогообложения) (АП 1.4.4)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
8	Получение (заверение) справки о подтверждении статуса белорусской организации в качестве плательщика налога на добавленную стоимость (АП 1.4.5)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
9	Получение справки об уплате подоходного налога с физических лиц, земельного налога и налога на недвижимость в отношении отчуждаемого объекта недвижимого имущества (в случае отчуждения объекта недвижимого имущества, принадлежащего не имеющему места нахождения в Республике Беларусь иностранному или международному юридическому лицу) (АП 1.4.6)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
10	Получение выписки из данных учета налоговых органов об исчисленных и уплаченных суммах налогов, сборов (пошлин), пеней (АП 1.4.7)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по

		работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
11	Регистрация плательщиков налогов, сборов (пошлин) (АП 1.5), за исключением административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.5.12 единого перечня	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
12	Регистрация плательщиков налогов, сборов (пошлин) (АП 1.5.12)	Инспекция МНС по г. Минску	Инспекция МНС по г. Минску	Инспекция МНС по г. Минску
13	Размещение в электронном банке данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции заявки на изготовление акцизных марок для маркировки табачных изделий, алкогольных напитков (АП 22.7.1)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
14	Осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок (АП 22.7.2)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району).	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району).	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району).

		При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
15	Получение решения о реализации акцизных марок для перемаркировки алкогольных напитков с поврежденными акцизными марками (АП 22.7.3)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
16	Получение решения о выдаче контрольных знаков для маркировки сопроводительных документов на ввоз (вывоз) алкогольной, непившевой спиртосодержащей продукции и непившевого этилового спирта (АП 22.8.2)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов
17	Осуществление возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков (АП 22.8.3)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками –

		управление (отдел) учета налогов	управление (отдел) учета налогов	управление (отдел) учета налогов
18	Осуществление зачета денежных средств, внесенных в республиканский бюджет, в счет исполнения налоговых обязательств по налогам, сборам (пошлинам), уплаты пеней по ним, штрафов, наложенных налоговыми органами или судами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов, уплаты иных платежей в бюджет, контроль за которыми возложен на налоговые органы, и (или) их возврата (АП 22.8.4)	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов	Управление (отдел) по работе с плательщиками инспекции МНС (территориальное управление (отдел) по работе с плательщиками по соответствующему району). При отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками – управление (отдел) учета налогов

Приложение 2

к Регламенту предоставления налоговой услуги
по осуществлению налоговыми органами
административных процедур по заявлениям
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

ФОРМА

РЕЕСТР

заявлений, документов и (или) сведений и иных документов (сведений),
полученных лично от заинтересованных лиц (их представителей) на бумажном носителе,
и принятых

(число)

(месяц)

(год)

№ п/п	Наименование (фамилия и инициалы) заинтересованного лица, представившего заявление, иные документы (сведения)	УНП	Заявления и документы (сведения), представленные на бумажном носителе	
			название документа ¹	количество листов
1	2	3	4	5

¹ Указывается краткое название представленного заявления и номер административной процедуры, соответствующий пункту Единого перечня, название документа (сведений), позволяющее их идентифицировать. Информация о каждом заявлении, документе (сведениях) отражается в отдельной строке реестра.

(подпись, инициалы, фамилия работника налогового органа, составившего реестр)

Начальник управления (отдела)
по работе с плательщиками
инспекции Министерства по налогам и сборам
по _____
(наименование района, города, района в городе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Реестр получен:

(государственная должность работника
инспекции МНС, получившего реестр)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата получения реестра

(число)	(месяц)	(год)

Приложение 3
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

АДМИНИСТРАТИВНОЕ РЕШЕНИЕ № _____
об отказе в принятии заявления заинтересованного лица

«__» _____ 20__ г.

Инспекция Министерства по налогам и сборам по

_____ (наименование района, города, района в городе)
управление (отдел) по работе с плательщиками по _____
_____ (наименование района)
отказывает

в принятии заявления о _____

_____ (наименование административной процедуры)

_____ (УНП, наименование (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)),

_____ место нахождения (жительства) заинтересованного лица)

Настоящее решение принято на основании пункта _____ статьи 17 Закона Республики
Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»,
в связи с _____

_____ (правовые основания принятого административного решения, а в случае,

_____ если рассмотрение заявления не относится к компетенции налогового органа,

_____ орган, уполномоченный на рассмотрение заявления заинтересованного лица)

В соответствии с пунктом 6 статьи 17 Закона Республики Беларусь
«Об основах административных процедур» отказ в принятии заявления
заинтересованного лица не препятствует его повторной подаче в уполномоченный
орган после устранения недостатков, явившихся причиной отказа.

Настоящее решение может быть обжаловано в

_____ (наименование вышестоящего органа)

в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.
Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после
обжалования такого решения в вышестоящий орган.

Настоящее решение вступает в силу с _____.

Начальник (заместитель начальника)
инспекции Министерства по налогам и сборам

по _____

_____ (наименование района, города,
района в городе)

_____ (подпись)

М.П

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

В инспекцию Министерства
по налогам и сборам
(далее – инспекция МНС) (управление по
работе с плательщиками)
по _____
(наименование района, города, района в городе)

Код инспекции МНС
(управления по работе с
плательщиком)

УНП

(наименование (фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется)), адрес места нахождения,

(жительства) заинтересованного лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перенаправлении заявления об осуществлении административной процедуры

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 28 октября
2008 года № 433-З «Об основах административных процедур» инспекция МНС (управление
(отдел) по работе с плательщиками) по _____

(наименование района, города, района в городе)

направляет для рассмотрения в пределах компетенции заявление

(наименование заинтересованного лица)

об осуществлении административной процедуры, предусмотренной _____

(пункт единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов

хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров

Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)

Приложение: на л. в первый адрес.

Начальник (заместитель начальника) инспекции
Министерства по налогам и сборам

по _____
(наименование района, города, района в городе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

АДМИНИСТРАТИВНОЕ РЕШЕНИЕ № ____
об отказе в осуществлении административной процедуры
«__» _____ 20__ г.

Инспекция Министерства по налогам и сборам по

(наименование района, города, района в городе)
управление (отдел) по работе с плательщиками по
_____ отказывает
(наименование района)
в _____
(наименование административной процедуры)

(УНП, наименование, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

место нахождения (жительства) заинтересованного лица)
Настоящее решение принято на основании статьи 25 Закона Республики
Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур», а
также _____

(иные правовые основания принятого административного решения),
в связи с _____
(фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____

(наименование вышестоящего налогового органа)
в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения.
Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после
обжалования такого решения в вышестоящий орган.

Настоящее решение вступает в силу с _____.

Начальник (заместитель начальника)
инспекции Министерства по налогам и сборам
по _____
(наименование района, города,
района в городе)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УНП

(наименование, фамилия, собственное имя, отчество)

(если таковое имеется), адрес места нахождения

(места жительства) заинтересованного лица)

СООБЩЕНИЕ
о принятии административного решения

Инспекция Министерства по налогам и сборам по _____
(наименование района, города, района в городе)
управление (отдел) по работе с плательщиками по _____

(наименование района)
сообщает, что по вашему заявлению от _____. _____.20 ____ г. об осуществлении
административной процедуры _____

(указывается наименование административной процедуры согласно

постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)

принято административное решение об осуществлении административной процедуры/ отказе
в осуществлении административной процедуры/ отказе в принятии заявления (ненужное
зачеркнуть) _____

(указываются иные сведения, необходимые для информирования

заинтересованного лица (его представителя)

Должностное лицо
инспекции Министерства по налогам и сборам
по _____
(наименование района, города, района в городе)
управления (отдела) по работе с плательщиками
по _____

(наименование района)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Регламенту предоставления налоговой
услуги по осуществлению налоговыми
органами административных процедур
по заявлениям юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УНП¹

(наименование, фамилия, собственное имя, отчество)

(если таковое имеется) заинтересованного лица, адрес

места нахождения (жительства) заинтересованного лица)

СООБЩЕНИЕ
о зачете денежных средств

В соответствии с частью седьмой пункта 35 Положения об акцизных марках Республики Беларусь для маркировки алкогольных напитков, произведенных на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2025 г. № 597 / частью шестой пункта 32 Положения об акцизных марках для маркировки табачных изделий, произведенных на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 1610 / частью седьмой пункта 37 Инструкции о порядке реализации, учета, использования, гашения, возврата и уничтожения контрольных знаков, маркировки ими сопроводительных документов, зачета и (или) возврата денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 ноября 2005 г. № 1229 / частью шестой пункта 9 Инструкции о порядке внесения денежных средств в республиканский бюджет, их зачета и (или) возврата, предоставления банковской гарантии и исполнения обязательств по ней, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 ноября 2005 г. № 1215 (*ненужное зачеркнуть*)

инспекция Министерства по налогам и сборам по

(наименование района, города, района в городе)

управление (отдел) по работе с плательщиками по²

(наименование района)

сообщает о произведенном зачете денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок для маркировки алкогольных напитков, произведенных на территории Республики Беларусь / денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных акцизных марок для маркировки табачных изделий, произведенных на территории Республики Беларусь / денежных средств, внесенных в оплату стоимости возвращенных неиспользованных контрольных знаков / денежных средств, внесенных в республиканский бюджет при ввозе (вывозе) юридическими лицами Республики Беларусь и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в Республике Беларусь, на территорию Республики Беларусь с территории государств - членов Евразийского экономического союза алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции,

непищевого этилового спирта, а также перемещении указанных продукции и спирта по территории Республики Беларусь (*ненужное зачеркнуть*)

в сумме _____ белорусских рублей,

в счет уплаты:

Сведения о платежах, зачет которых произведен		Сведения о налогах, сборах (пошлинах), пенях по ним, штрафах, наложенных налоговыми органами или судами по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, протоколы о совершении которых составлены должностными лицами налоговых органов (далее – штраф), иных платежей в бюджет, в счет которых производится зачет		Сумма, бел.руб.	Дата и номер решения
наименование платежа в бюджет	назначение платежа в бюджет ³	наименование налога, сбора (пошлины), пени, штрафа, иных платежей в бюджет	назначение налога, сбора (пошлины), пени, штрафа, иных платежей в бюджет ³		

Должностное лицо

инспекции Министерства по налогам и сборам

по _____

(наименование района, города, района в городе)

(управления (отдела) по работе с плательщиками

по _____)²

(наименование района)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата

--	--	--

число

месяц

год

Номер

--

¹ Учетный номер плательщика.

² Указывается при наличии в инспекции Министерства по налогам и сборам управлений (отделов) по работе с плательщиками по соответствующему району.

³ Указывается в соответствии с приложением 1 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 208 «О бюджетной классификации Республики Беларусь».

Справочно: Код платежа: 1416 – «Плата за акцизные марки», 3108 – «Средства от реализации контрольных знаков, предназначенных для маркировки сопроводительных документов, иных контрольных знаков».