**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

**в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года**

**№ 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 18.16**

**«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности»**

**Предварительное консультирование** **и подготовку решений** по административной процедуре № 18.16. осуществляют специалисты финансового отдела:

заведующий сектором планирования и исполнения бюджета Лапцевич Наталья Владимировна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, 2-й этаж, кабинет 36, телефон 5-16-92. В период  временного  отсутствия:  заместитель начальника финансового отдела Ивченко Наталия Анатольевна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, 2-й этаж, кабинет  34, телефон 5-15-63.

Режим работы:

Понедельник - пятница:  с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Прием документов и выдачу решений** по административной процедуре 18.16. осуществляет служба «Одно окно» Толочинского районного исполнительного комитета.

**Адрес:** 211092 г.Толочин, ул.Ленина, 1, 1 этаж, кабинет № 14

**Телефон:** (8-02136) 5-13-72, единый телефонный номер 142

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | 1. заявление
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3. сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии)
4. сведения о том, что транспортное средство не используется при осуществлении предпринимательской деятельности (при их наличии), - в случае обращения за предоставлением льгот по транспортному налогу
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |

\*\*\*

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 18.17**

**«Принятие решения об изменении (отказе в изменении) установленного законодательством срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней»**

**Предварительное консультирование** **и подготовку решений** по административной процедуре № 18.17. осуществляют специалисты финансового отдела:

заведующий сектором планирования и исполнения бюджета Лапцевич Наталья Владимировна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, 2-й этаж, кабинет 36, телефон 5-16-92 В период  временного  отсутствия:   заместитель начальника финансового отдела Ивченко Наталия Анатольевна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, 2-й этаж, кабинет  34, телефон 5-15-63.

Режим работы:

Понедельник - пятница:  с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Прием документов и выдачу решений** по административной процедуре 18.17. осуществляет служба «Одно окно» Толочинского районного исполнительного комитета

**Адрес:** 211092 г.Толочин, ул.Ленина, 1, 1 этаж, кабинет № 14

**Телефон:** (8-02136) 5-13-72, единый телефонный номер 142

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | 1. заявление
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3. сведения о доходах физического лица за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении физического лица в трудной жизненной ситуации (при их наличии)
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | до прекращения измененного срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ**

**в соответствии с** [**Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548**](https://nces-private.ilex.by/view-document/BELAW/175627/?searchKey=yqzx&searchPosition=1#M0)

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 14.11.2**

**Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов**

**Предварительное консультирование и подготовку решений** по административной процедуре № 14.11.2 осуществляет заведующий сектором планирования и исполнения бюджета финансового отдела Лапцевич Наталья Владимировна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, кабинет 36, телефон 5-16-92. В  период  временного  отсутствия   - главный специалист сектора планирования и исполнения бюджета Савицкая Елена Анатольевна, г. Толочин, ул. Ленина, 1, кабинет 34, телефон 5-15-63.

Режим работы:

Понедельник – пятница:   с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Прием документов и выдачу решений** по административной процедуре 14.11.2 осуществляет служба «Одно окно» Толочинского районного исполнительного комитета.

**Адрес:**  211092 г. Толочин, ул.Ленина, 1, 1 этаж, кабинет № 14

**Телефон:** (8-02136) 5-13-72, единый телефонный номер 142

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом | Заявление ***(по установленному образцу)*** |
| Срок осуществления административной процедуры | 7 дней  |
| Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Бесплатно |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Образец заявления на получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов**

**Оформляется на титульном листе предприятия с указанием всех реквизитов**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Толочинский районный

исполнительный комитет

О выдаче справки

*Открытое акционерное общество* *(указывается полное наименование предприятия и УНП)*  просит выдать справку по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. о состоянии расчетов по полученным из районного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям Толочинского районного исполнительного комитета.

Данные сведения запрашиваются в целях *(указывается конкретная цель).*

Руководитель

Главный бухгалтер

 М.П.

исполнитель

№ телефона