|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПостановлениеМинистерства финансовРеспублики Беларусь17.03.2022 № 13 |

**РЕГЛАМЕНТ
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 2.4.1 «Внесение в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции сведений об изменении наименования, реорганизации организации, перемене фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения книги (книг) замечаний и предложений, книги (книг) учета проверок»**

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры): налоговый орган по месту постановки на учет – в отношении юридического лица, налоговый орган независимо от места постановки на учет – в отношении индивидуального предпринимателя;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

[Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H10800433) «Об основах административных процедур»;

[Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=P32100240) «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

[постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=C22100548) «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

[постановление Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 12 августа 2011 г. № 33/77/17](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=W21124071) «О порядке приобретения, использования, учета, хранения, возврата и уничтожения бланков документов с определенной степенью защиты».

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| при изменении наименования, реорганизации организации, перемене фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя: |   | в письменной форме:в ходе приема заинтересованного лица;нарочным (курьером);по почте |
| заявление | должно содержать сведения об изменении наименования, произошедшей реорганизации с указанием прежнего наименования организации, наименования реорганизованной организации, а также данные о правопреемнике (правопреемниках) организации, которому (которым) переданы бланки (в случае реорганизации), сведения о перемене фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) с указанием прежней фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) |
| акт инвентаризации неиспользованных бланков документов с определенной степенью защиты, включенных в перечень бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции, информация о которых подлежит включению в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции (далее, если не указано иное, – бланки) при изменении адреса места нахождения книги (книг) замечаний и предложений, книги (книг) учета проверок: | должен содержать сведения о типах, кодах, сериях, номерах бланков и их количестве |
| заявление | должно соответствовать требованиям, установленным в части первой [пункта 5](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H10800433#&Article=14&Point=5) статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой [пункта 2](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H10800433#&Article=15&Point=2) статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| сведения о бланках, книге (книгах) замечаний и предложений, книге (книгах) учета проверок | ОАО «Белорусский межбанковский расчетный центр» |

3. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| инспекции Министерства по налогам и сборам по областям и г. Минску,Министерство по налогам и сборам | письменная |