



МІНІСТЭРСТВА  
ПА ПАДАТКАХ І ЗБОРАХ  
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО  
ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30 часта 2021 № 121

г. Мінск

г. Минск

О Регламенте Министерства по  
налогам и сборам

На основании подпункта 8.10 пункта 8 Положения о Министерстве по налогам и сборам Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1592,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент Министерства по налогам и сборам (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановления Министерства по налогам и сборам и их структурные элементы по перечню согласно приложению.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 г.

Министр

С.Э.Наливайко

УТВЕРЖДЕНО

Приказ  
Министерства по налогам и сборам  
Республики Беларусь  
30.11.2022 № 121

## РЕГЛАМЕНТ

Министерства по налогам и сборам

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Министерство по налогам и сборам Республики Беларусь (далее - МНС) является республиканским органом государственного управления:

обеспечивающим в пределах своей компетенции экономическую безопасность Республики Беларусь посредством проведения государственной политики и осуществления регулирования и управления в сфере налогообложения;

осуществляющим в пределах компетенции государственное регулирование в рамках обеспечения контроля за соблюдением законодательства, регулирующего производство и оборот алкогольной, пищевой спиртосодержащей продукции, пищевого этилового спирта и табачных изделий, оборот табачного сырья;

реализующим государственную политику в сфере игорного бизнеса, в том числе осуществляющим лицензирование деятельности в данной сфере, а также координирующим деятельность республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов в сфере игорного бизнеса.

В своей деятельности МНС руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Положением о Министерстве по налогам и сборам Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1592, а также иными актами законодательства.

2. МНС вносит на рассмотрение Совета Министров Республики Беларусь вопросы, решение которых относится к компетенции Совета Министров Республики Беларусь, в порядке, установленном Регламентом Совета Министров Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193.

Проекты правовых актов Президента Республики Беларусь, законопроекты, представляемые Президенту Республики Беларусь, а также в Палату представителей Национального собрания Республики Беларусь вносятся на рассмотрение Совета Министров Республики Беларусь в порядке, установленном Положением о порядке подготовки и

внесения на рассмотрение Президента Республики Беларусь проектов правовых актов, утвержденным Указом Президента Республик Беларусь от 17 ноября 2020 г. № 415.

3. Работа с кадрами в МНС осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций», Трудовым кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-З «О государственной службе», иными правовыми актами по кадровым вопросам и возлагается на управление организационно-кадровой политики.

4. МНС осуществляет лицензирование деятельности в сфере игорного бизнеса в соответствии с Законом Республики Беларусь от 14 октября 2022 г. № 213-З «О лицензировании», другими нормативными правовыми актами по вопросам лицензирования. Функции по лицензированию деятельности в сфере игорного бизнеса возложены на управление игорного бизнеса главного управления контроля реализации товаров и услуг.

5. Порядок исполнения документов, сроки их исполнения, а также организация контроля за их исполнением, за исключением организации контроля за выполнением поручений и решений Президента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь и Премьер-министра Республики Беларусь, регулируются правовым актом, устанавливающим правила ведения делопроизводства в МНС.

## **ГЛАВА 2 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

6. МНС осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным перспективным планом работы.

7. Перспективный план работы Министерства по налогам и сборам на очередной год (далее – план работы МНС) разрабатывается исходя из решений Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, задач, стоящих перед налоговыми органами.

8. Для подготовки проекта плана работы МНС структурные подразделения первого уровня управления МНС (далее – структурные подразделения МНС) по согласованию с курирующим заместителем Министра по налогам и сборам (далее, если не указано иное, – заместитель Министра – куратор) представляют ежегодно не позднее 30 ноября в управление организационно-кадровой политики предложения в проект плана работы МНС.

Проект плана работы МНС предварительно рассматривается заместителями Министра – кураторами, дорабатывается с учетом

полученных замечаний и представляется на рассмотрение Министра по налогам и сборам Республики Беларусь (далее – Министр).

Управление организационно-кадровой политики вносит проект плана работы МНС на рассмотрение коллегии МНС не позднее декабря текущего года.

9. Утвержденный план работы МНС направляется членам коллегии, структурным подразделениям МНС, инспекциям МНС по областям (г. Минску) и, при необходимости, другим заинтересованным.

10. Контроль за выполнением плана работы МНС осуществляют заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей. Общий контроль за ходом выполнения плана работы МНС возлагается на управление организационно-кадровой политики.

11. Начальники структурных подразделений МНС, начальники инспекций МНС по областям (г. Минску), председатель Объединенной отраслевой профсоюзной организации работников налоговых и других финансовых органов Белорусского профессионального союза работников государственных и других учреждений (далее – профсоюз «Единство») ежемесячно не позднее 20 числа сообщают в управление организационно-кадровой политики о наиболее важных вопросах, планируемых для рассмотрения на заседаниях коллегий МНС, инспекций МНС по областям (г. Минску), совещаниях, семинарах и проводимых мероприятиях в предстоящем месяце.

Управление организационно-кадровой политики составляет календарный план мероприятий МНС на месяц, который утверждается Министром. Копии такого плана направляются заместителям Министра, структурным подразделениям МНС, инспекциям МНС по областям (г. Минску), республиканскому унитарному предприятию «Информационно – издательский центр по налогам и сборам» (далее – РУП), профсоюзу «Единство».

### **ГЛАВА 3**

#### **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ МНС**

12. В МНС рассматриваются обращения по вопросам, входящим в компетенцию налоговых органов, поступившие от:

республиканских органов государственного управления, иных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома;

инспекций МНС по областям (г. Минску), которые не могут быть самостоятельно разрешены указанными инспекциями МНС;

граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц.

Обращения граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, и юридических лиц рассматриваются в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

13. Вопросы инспекций МНС по областям (г. Минску) вносятся начальниками (заместителями начальника) этих инспекций.

14. При внесении в МНС вопросов, касающихся применения законодательства, инспекциями МНС по областям (г. Минску) излагается существо вопроса, прилагаются (в необходимых случаях) соответствующие расчеты и другие документы, и вносятся предложения по его разрешению со ссылкой на нормы законодательства.

По вопросам, требующим нормативного регулирования, инспекциями МНС по областям (г. Минску) представляются в МНС обоснование необходимости принятия (издания) нормативного правового акта и, как правило, проект нормативного правового акта, направленный на регулирование соответствующих общественных отношений, или редакция соответствующих положений проекта нормативного правового акта.

#### **ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРАВОВЫХ АКТОВ МНС**

15. МНС ежегодно разрабатывает планы подготовки проектов нормативных правовых актов на следующий календарный год, который утверждается приказом МНС. План подготовки проектов нормативных правовых актов разрабатывается на основе предложений государственных органов и иных организаций, граждан, а также по результатам правового мониторинга.

Правовой мониторинг осуществляется структурными подразделениями МНС в отношении нормативных правовых актов, разработчиком которых они являются в соответствии с ежегодно утверждаемыми МНС планами проведения правового мониторинга.

Порядок проведения правового мониторинга осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 января 2019 г. № 65 «О порядке проведения правового мониторинга».

16. Для подготовки проектов планов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, структурные подразделения МНС представляют ежегодно не позднее 15 ноября в юридическое управление предложения в проекты таких планов.

Юридическим управлением проект приказа МНС об утверждении планов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, не позднее декабря текущего года вносится на рассмотрение Министру.

Утвержденные план подготовки проектов нормативных правовых актов и план проведения правового мониторинга направляется структурным подразделениям МНС для выполнения.

Общий контроль за ходом выполнения планов, указанных в части третьей настоящего пункта, осуществляется юридическим управлением.

17. МНС принимает правовые акты в пределах компетенции, установленной Конституцией Республики Беларусь, Налоговым кодексом Республики Беларусь, иными законами, актами Президента Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, международными договорами и иными международно-правовыми актами.

18. Нормативные правовые акты принимаются МНС в форме постановлений после одобрения их на коллегии МНС.

Подготовка проектов нормативных правовых актов МНС осуществляется в соответствии с законодательством о нормотворческой деятельности.

19. Проекты постановлений МНС, которые могут оказывать существенное влияние на условия осуществления предпринимательской деятельности, подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях Консультативного совета при МНС.

20. Юридическим управлением обязательная юридическая экспертиза проектов правовых актов проводится в течение 5 рабочих дней. Течение срока проведения юридической экспертизы начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления проекта правового акта в юридическое управление.

Юридическая экспертиза проектов правовых актов, в которых содержатся важные и (или) срочные мероприятия, подлежащие немедленной реализации, проводится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления их в юридическое управление.

По результатам обязательной юридической экспертизы проекты правовых актов визируются начальником юридического управления в порядке, предусмотренном пунктом 7 статьи 47 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-З «О нормативных правовых актах».

21. Проекты правовых актов визируются начальником структурного подразделения МНС, ответственным за подготовку проекта, начальником юридического управления, заместителем Министра – куратором. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих компетенцию иных структурных подразделений МНС, визируются также начальниками таких структурных подразделений.

22. Правовые акты МНС подписываются Министром, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

23. Правовые акты МНС регистрируются в службе делопроизводства управления обеспечения налоговых органов (далее –

служба делопроизводства).

24. Постановления МНС в случаях, установленных подпунктом 2.2 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 сентября 2006 г. № 1244 «Об обязательной юридической экспертизе нормативных правовых актов», подлежат обязательной юридической экспертизе, проводимой Министерством юстиции.

Постановления МНС направляются для проведения обязательной юридической экспертизы в Министерство юстиции посредством автоматизированной информационной системы, обеспечивающей формирование Национального реестра правовых актов Республики Беларусь (далее – АИС НРПА), в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке осуществления обязательной юридической экспертизы нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 сентября 2006 г. № 1244.

25. Технические нормативные правовые акты МНС, являющиеся в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь обязательными для соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – технические нормативные правовые акты МНС), подлежат обязательной юридической экспертизе, проводимой Национальным центром правовой информации (далее – НЦПИ).

Технические нормативные правовые акты МНС направляются для проведения обязательной юридической экспертизы в НЦПИ посредством АИС НРПА в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке осуществления обязательной юридической экспертизы технических нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 мая 2018 г. № 353.

26. Ответственность за соответствие электронных копий нормативных правовых актов, а также электронных копий, прилагаемых к ним документов, указанных в части второй пункта 24 и части второй пункта 25 настоящего Регламента, текстам оригиналов на бумажных носителях несут работники структурных подразделений МНС, ответственные за разработку этих нормативных правовых актов.

27. Постановление МНС, включая технический нормативный правовой акт МНС, прошедший обязательную юридическую экспертизу и включенный в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, доводится структурным подразделением МНС, ответственным за его подготовку, до сведения инспекций МНС по областям (г. Минску) в течение трех рабочих дней со дня поступления заключения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 711 «О некоторых вопросах осуществления обязательной юридической

экспертизы нормативных правовых актов» или абзацем вторым подпункта 1.5 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2018 г. № 135 «Об обязательной юридической экспертизе технических нормативных правовых актов» (далее – положительное заключение).

28. Постановление МНС, включая технический нормативный правовой акт МНС, по результатам проведения обязательной юридической экспертизы которого вынесено заключение, предусмотренное абзацем третьим подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 711 или абзацем третьим подпункта 1.5 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2018 г. № 135 (далее – отрицательное заключение), подлежит повторному представлению для проведения обязательной юридической экспертизы после устранения в полном объеме несоответствия его требованиям законодательства:

в Министерство юстиции - в порядке и сроки, установленные Указом Президента Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 711;

в НЦПИ – в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке осуществления обязательной юридической экспертизы технических нормативных правовых актов.

Нормативные правовые акты МНС, по результатам проведения юридической экспертизы которых вынесены отрицательные заключения, не вступают в юридическую силу и подлежат отмене с даты их принятия (издания) в порядке и сроки, установленные Указом Президента Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 711 или Инструкцией о порядке осуществления обязательной юридической экспертизы технических нормативных правовых актов.

Работа по устранению в полном объеме несоответствия нормативных правовых актов, указанных в части первой настоящего пункта, требованиям законодательства либо по его отмене проводится структурным подразделением МНС, ответственным за подготовку таких нормативных правовых актов.

Информация об отмене постановления МНС, указанного в части первой настоящего пункта, за исключением информации об отмене технического нормативного правового акта МНС, вместе с отрицательным заключением представляется в Министерство юстиции структурным подразделением, ответственным за его подготовку, в течение 5 рабочих дней с даты его отмены.

29. Оригиналы правовых актов МНС передаются на хранение в службу делопроизводства. К постановлениям МНС, указанным в пунктах 24 и 25 настоящего Регламента, прилагается положительное или отрицательное заключение соответственно.

## **ГЛАВА 5**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ МНС, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕГИИ МНС И ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОЛЛЕГИИ МНС**

30. Наиболее важные вопросы, относящиеся к компетенции МНС, в том числе о выполнении постановлений Совета Министров Республики Беларусь, решений, принятых на заседаниях Совета Министров Республики Беларусь и его Президиума, распоряжений и поручений Премьер – министра Республики Беларусь, поручений его заместителей, а также вопросы лицензирования и проекты постановлений МНС рассматриваются на заседании коллегии МНС (далее – коллегия). Заседания коллегии проводятся в форме открытых заседаний. В случае обсуждения на коллегии вопросов, содержащих информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, проводится закрытое заседание.

Заседание коллегии проводится, как правило, один раз в месяц, в последнюю пятницу. Заседания коллегии по вопросам лицензирования проводятся еженедельно по четвергам при поступлении материалов в МНС в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Беларусь «О лицензировании».

Заседания коллегии проводятся в присутствии лицензиата либо его уполномоченного представителя при рассмотрении вопроса о прекращении лицензии по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2.1 и 2.3 пункта 2 статьи 39 Закона Республики Беларусь «О лицензировании», проводятся в присутствии лицензиата либо его уполномоченного представителя.

При необходимости проводятся расширенные, внеплановые и выездные заседания коллегии. Председательствует на заседании коллегии Министр, а при его отсутствии – по поручению Министра, первый заместитель Министра.

Заседание коллегии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины членов коллегии. Освобождение членов коллегии от участия в заседании допускается с разрешения председательствующего на заседании коллегии.

31. Решения принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствовавших на заседании.

В случае разногласий между Министром и членами коллегии, возникших при принятии решений, Министр проводит в жизнь свои решения, докладывая о них Совету Министров Республики Беларусь, а члены коллегии могут сообщить свое мнение в Совет Министров Республики Беларусь.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на коллегии.

32. Подготовка вопросов на рассмотрение коллегии организуется руководителями структурных подразделений МНС, начальниками инспекций МНС по областям (г. Минску), директором РУП. В подготовке вопросов могут участвовать комиссии и советы, действующие в МНС.

33. Проект решения коллегии и материалы к нему представляются секретарю коллегии не позднее, чем за 6 календарных дней до начала заседания коллегии, а проект решения коллегии по вопросам лицензирования и материалы к нему – не позднее, чем за 2 календарных дня до начала заседания коллегии. Объем решения не должен превышать 5 страниц текста, набранного с использованием технических средств. Решения по вопросам лицензирования оформляются без ограничений по количеству страниц.

При несвоевременном представлении материалов секретарю коллегии, председатель коллегии может исключить вопрос из повестки заседания коллегии.

34. Если материалы не могут быть представлены в указанные сроки или отпала необходимость в их рассмотрении на заседании коллегии, лицо, ответственное за подготовку вопроса, не позднее, чем за 20 календарных дней до начала заседания коллегии письменно докладывает об этом председателю коллегии, и о принятом решении сообщает секретарю коллегии с представлением копии резолюции председателя.

В случаях, когда на рассмотрение коллегии выносятся вопросы, не предусмотренные планом работы МНС, срок представления материалов определяется председателем коллегии.

35. Проект решения коллегии должен быть согласован с юридическим управлением, другими заинтересованными структурными подразделениями МНС, заместителем Министра – куратором структурного подразделения МНС, ответственного за подготовку вопроса, а при необходимости – также с инспекциями МНС по областям (г. Минску). Замечания и предложения по проекту решения коллегии оформляются в письменном виде и прилагаются к проекту. До внесения проекта решения на заседание коллегии имеющиеся разногласия должны быть рассмотрены заместителем Министра – куратором с участием заинтересованных. Решение по не устраненным разногласиям принимается на заседании коллегии.

36. К проекту решения коллегии прилагаются:

справка структурного подразделения МНС, инспекции МНС по области (г. Минску), РУП, ответственного за внесение вопроса на рассмотрение коллегии, содержащая анализ состояния вопроса, информацию о выполнении предыдущих решений коллегии (приказов

Министерства) по данному вопросу, оценку достигнутых результатов и обоснование предлагаемых в проекте решения мероприятий. Справка может готовиться несколькими структурными подразделениями МНС и инспекциями МНС по областям (г. Минску), РУП, специальными комиссиями (рабочими группами), объем справки не должен превышать 6 – 7 страниц текста, набранного с использованием технических средств, за исключением справки об итогах работы налоговых органов по исполнению доходной части бюджета, объем которой не должен превышать 10 – 15 страниц текста, набранного с использованием технических средств, и справки по вопросам лицензирования, которая оформляется без ограничений по количеству страниц. После заседания коллегии справка может быть разослана в качестве документа коллегии вместе с решением по данному вопросу;

особые мнения лиц, имеющих замечания по проекту решения;

список докладчиков, содокладчиков по данному вопросу;

список лиц, которые приглашены на заседание коллегии для обсуждения данного вопроса.

К проекту решения коллегии об одобрении проекта постановления МНС прилагаются проект этого постановления и перечень не принятых разработчиками замечаний (при их наличии).

К проекту решения по кадровым вопросам прилагаются документы, являющиеся основанием для принятия решения.

К проекту решения по вопросам лицензирования при необходимости прилагаются документы, являющиеся основанием для принятия решения.

37. Секретарь коллегии не позднее, чем за 6 календарных дней до начала заседания коллегии представляет председателю коллегии на утверждение повестку заседания с приложением документов по рассматриваемым вопросам.

Секретарь коллегии не позднее, чем за 3 календарных дня до начала заседания коллегии обеспечивает рассылку документов членам коллегии, приглашенным на заседание коллегии руководителям соответствующих структурных подразделений МНС, начальникам инспекций МНС по областям (г. Минску), директору РУП. Документы по вопросам лицензирования представляются членам коллегии управлением игорного бизнеса главного управления контроля реализации товаров и услуг центрального аппарата МНС, не позднее чем за 2 календарных дня до начала заседания коллегии.

38. На заседаниях коллегии, кроме председателя, секретаря, членов коллегии, постоянно присутствуют помощник Министра, директор РУП. Для рассмотрения отдельных вопросов могут приглашаться лица, ответственное за работу со средствами массовой информации, а также

представители заинтересованных государственных органов, прокуратуры, судов.

39. Регистрация участников заседания коллегии осуществляется управлением организационно-кадровой политики при проведении расширенных заседаний коллегий МНС, при проведении коллегий по вопросам, внесенным структурными подразделениями МНС – секретарь коллегии.

Доработка проектов решений коллегии, с учетом высказанных на заседании коллегии замечаний и предложений, возлагаются на структурное подразделение МНС, ответственное за внесение вопроса на рассмотрение коллегии.

40. Организация и проведение расширенных или выездных заседаний коллегии проводится по специальному плану.

41. Докладчиками по вопросам, рассматриваемым на заседании коллегии, как правило, выступают руководители структурных подразделений МНС, внесшие вопросы на рассмотрение коллегии, а в случае их отсутствия – их заместители, содокладчиками – лица, участвовавшие в подготовке данных материалов.

42. Решение коллегии по обсуждаемому вопросу при необходимости дорабатывается в течение 5 рабочих дней после заседания коллегии, визируется у членов коллегии и представляется с прилагаемыми документами через секретаря коллегии на подпись председателю коллегии.

43. Решения коллегии фиксируются в протоколах и реализуются приказами или постановлениями МНС.

Протокол заседания коллегии состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указываются порядковый номер протокола, дата фамилии и инициалы председательствующего, членов коллегии, а также других присутствующих с указанием должности, фамилии и инициалов. Фамилии присутствовавших располагаются в алфавитном порядке. Список приглашенных составляется отдельно и прилагается к протоколу, если приглашенных более 10 человек, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Основная часть протокола состоит из пронумерованных пунктов, соответствующих повестке дня. Пункт, как правило, состоит из вводной, описательной и резолютивной частей.

Во вводной части пункта указывается наименование вопроса. Под чертой наименования вопроса фиксируются фамилии выступавших и участвовавших в обсуждении вопроса в порядке очередности их выступлений. В описательной части указываются причины принятия решения, цели и задачи предписываемых действий. Описательная часть

пункта может отсутствовать, если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении. В резолютивной части пункта указывается решение, принятое по данному вопросу.

Протокол подписывается председательствующим на коллегии и секретарем коллегии не позднее 5-ти рабочих дней после заседания коллегии.

Секретарь коллегии в необходимых случаях делает выписки из протокола заседания коллегии и доводит их до заинтересованных.

44. Не позднее 2-х рабочих дней после подписания вышеназванных документов секретарь коллегии доводит их до сведения заинтересованных.

45. Оформленный протокол заседания коллегии, копии постановлений МНС и другие документы не позднее 7 – 10 календарных дней после заседания коллегии формируются в дело секретарем коллегии.

46. По отдельным, не терпящим отлагательства вопросам, и вопросам, не требующим рассмотрения на заседании коллегии, решения коллегии принимаются в рабочем порядке путем опроса членов коллегии с визированием ими решения.

47. Совместные заседания коллегии с другими государственными органами, прокуратурой, судами оформляются единым протоколом, который подписывается всеми участвующими председателями и секретарями коллегии.

48. Организация работы по выполнению решений коллегии и контролю за их исполнением возлагается на структурное подразделение МНС, начальников инспекций МНС по областям (г. Минска), директора РУП, внесшие вопрос на рассмотрение коллегии.

49. Решения коллегии по основным вопросам, выносимым на заседание коллегии, за исключением решений, указанных в части четвертой настоящего пункта, находятся на контроле на срок до 1 года. При составлении плана работы МНС они вносятся в план в раздел «Контроль за выполнением решений коллегии Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь».

Руководитель структурного подразделения МНС, начальник инспекции МНС по области (г. Минску), директор РУП, ответственный за внесение вопроса на рассмотрение коллегии, докладывает на заседании коллегии о его выполнении по истечении срока контроля.

По каждому поручению коллегии руководитель структурного подразделения, начальник инспекции МНС по области (г. Минску), директор РУП, ответственный за его выполнение, в течение 3-х рабочих дней после истечения установленного срока выполнения поручения письменно информирует заместителя Министра – куратора о его выполнении и указанную информацию предоставляет руководителю

структурного подразделения МНС или начальнику инспекции МНС по областям (г.Минску), ответственному за внесение вопроса на рассмотрение коллегии.

Поручения коллегии, содержащиеся в решениях коллегии об итогах работы налоговых органов по исполнению доходной части бюджета, подлежат снятию с контроля председателем коллегии. О выполнении каждого поручения по таким решениям руководитель структурного подразделения, ответственный за его выполнение, в течение 3-х рабочих дней после истечения установленного срока выполнения поручения письменно информирует заместителя Министра – куратора и, при его согласии, представляет указанную информацию председателю коллегии.

Начальник инспекции МНС по поручению коллегии, которое дано ему персонально, в указанный срок письменно информирует о его выполнении управление контроля налоговых органов МНС.

Директор РУП по поручению коллегии, которое дано ему персонально, в течение 3-х рабочих дней после истечения установленного срока выполнения поручения письменно информирует заместителя Министра – куратора и, при его согласии, представляет указанную информацию председателю коллегии.

Если поручение коллегии по объективным причинам не может быть выполнено в срок, установленный в решении коллегии, заместитель Министра – куратор информирует об этом председателя коллегии с изложением причин его невыполнения.

50. Контроль за выполнением решений коллегии инспекциями МНС осуществляет управление контроля налоговых органов центрального аппарата МНС при изучении организации их работы.

## **ГЛАВА 6**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ И РЕШЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ПРЕМЬЕР-МИНИСТРА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

51. В МНС контролю подлежат все поступившие поручения и решения Президента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь и Премьер-министра Республики Беларусь (далее – поручения), которые по своему характеру требуют исполнения или ответа.

На контроль может быть поставлено все поручение, его отдельные элементы, а также поручения, данные Президентом Республики Беларусь и Премьер-министром Республики Беларусь в устной форме.

Контроль за выполнением поручений осуществляется в порядке и сроки, установленные распоряжением Премьер-министра Республики

Беларусь от 16 ноября 2021 г. № 314р «О контроле за выполнением поручений и решений Президента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь и Премьер-министра Республики Беларусь».

52. Поступившие поручения передаются Министру либо лицу, исполняющему его обязанности, в день их поступления.

53. Указания Министра либо лица, исполняющего его обязанности, о порядке исполнения поручения даются в форме резолюций. В резолюции определяется структурное подразделение, осуществляющее организацию выполнения и контроль за выполнением поручения, а также, при необходимости, срок его исполнения.

В случае, если поручение дается нескольким исполнителям, определяется ответственный исполнитель, в иных случаях ответственным исполнителем является согласно резолюции первый исполнитель (далее – ответственный исполнитель).

54. Своевременное доведение поручений до исполнителей и их постановку на автоматизированный контроль, снятие их с контроля осуществляет служба делопроизводства.

55. Ответственным исполнителем при необходимости координируется работа соисполнителей, запрашивается у них информация по вопросу о выполнении поручения, а также обеспечиваются проработка и обобщение представленных соисполнителями материалов.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за своевременное и качественное исполнение поручения и обязаны осуществить согласование, предоставить необходимые сведения, материалы, замечания и предложения по его исполнению, ответственному исполнителю:

по поручению срок исполнения, которого установлен от 10 и более дней - не позднее чем, за 4 рабочих дня до наступления срока его исполнения;

по поручению срок исполнения, которого установлен до 10 дней - не позднее чем, за 2 рабочих дня до наступления срока его исполнения.

56. На подпись (визирование) руководству Министерства проекты документов, по исполнению которых установлены сроки от 10 и более дней, предоставляются не позднее чем за 2 рабочих дня до истечения установленного срока, до 10 дней – не позднее чем за 1 рабочий день.

57. При необходимости изменения срока выполнения поручения ответственным исполнителем осуществляется подготовка письма в Правительство Республики Беларусь, содержащего аргументированную просьбу о переносе срока, которое представляется на подпись Министру либо лицу, исполняющему его обязанности. При этом, такое письмо должно быть направлено в Правительство Республики Беларусь в срок не позднее одной трети срока выполнения поручения или сразу же после

получения задания.

58. В случае, если МНС указано первым исполнителем в поручении, ответственный исполнитель осуществляет подготовку доклада о выполнении поручения в Правительство Республики Беларусь и представляет его на подпись Министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

Доклад должен содержать:

исчерпывающую, краткую информацию по существу вопроса;

позиции исполнителей поручения при имеющихся разногласиях, обоснование позиции МНС;

указание причин невыполнения и информацию о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении поручения (при невыполнении поручения);

вывод о выполнении поручения;

предложение о снятии с контроля либо об изменении срока и (или) порядка дальнейшего выполнения поручения.

В случае внесения совместно с докладом проекта нормативного правового акта к нему прилагаются документы, предусмотренные законодательством о нормотворческой деятельности.

59. Доклад о выполнении поручения представляется в Правительство Республики Беларусь не позднее рабочего дня установленного срока с учетом соблюдения сроков, необходимых для согласования доклада государственным органом, иной организацией, должностным лицом, на которые возложен контроль за выполнением поручения.

В случае, если день срока выполнения поручения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

60. Выполнение заключительных положений законодательных актов осуществляется МНС, как правило, на плановой основе.

В случае отсутствия плана мероприятий по выполнению поручений, изложенных в заключительных положениях законодательного акта, такой акт ставится на контроль службой делопроизводства до полного выполнения таких поручений в указанные в них сроки.

## Приложение

к приказу Министерства по налогам  
и сборам Республики Беларусь

30 .11.2022 № 121

### ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу постановлений  
Министерства по налогам и сборам  
Республики Беларусь и их  
структурных элементов

1. Приказ Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 132 «Об утверждении Регламента Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства по налогам и сборам и их отдельных элементов».

2. Подпункт 2.2 пункта 2 приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 24 марта 2014 г. № 34 «О некоторых вопросах проведения открытых заседаний коллегии Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь».

3. Пункт 2 приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 24 февраля 2016 г. № 25 «О назначении уполномоченного лица, внесении дополнений и изменений в приказ Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 132, признании утратившим силу приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 4 февраля 2011 г. № 15».

4. Приказ Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 1 ноября 2017 г. № 122 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 132».

5. Подпункт 2.1 пункта 2 приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 26 февраля 2019 г. № 24 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-3 «О нормативных правовых актах».

6. Пункт 2 приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 28 октября 2019 г. № 111 «О назначении уполномоченного лица и об изменении приказа Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. № 132».