АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 18.17.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - Заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - 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).* |
| **Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях** | * справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета * сведения из налогового органа по месту постановки физического лица на учет либо по месту нахождения объектов налогообложения земельным налогом и (или) налогом на недвижимость о состоянии его расчетов с бюджетом * сведения о наличии у гражданина в собственности недвижимого имущества, транспортных средств   *ПЛАТНО - 0,1 базовой величины за справку на каждого члена семьи*  *р/с BY22BAPB30122803500160000000 в отделении ОАО «Белагропромбанк» код BAPBBY27458, УНП 70017082*  *Получатель: Горецкий филиал РУП «Могилевское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»* |
| **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 |
| **Порядок представления гражданами документов** | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суде |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  **Вы можете обратиться**:  • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Горки, ул. Якубовского, 9, каб. 1, тел. (802233) 76427, 76458, 142.  **Режим работы**:  понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00,  среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00,  суббота с 9.00 до 13.00, воскресенье- выходной.  **Ответственный исполнитель:** Ковалева Надежда Аркадьевна, заведующий сектором доходов бюджета и финансов производственной сферы финансового отдела райисполкома, тел. (802233) 76483. В случае отсутствия Ковалёвой Н.А. - Моисеева Марина Александровна, главный специалист сектора бюджетного планирования финансового отдела райисполкома, тел. (802233) 76483 | |

