**14.11.2. Атрыманне даведкі аб разліках па атрыманым з мясцовага бюджэту пазыкам, пазыкам, выкананым гарантыям мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў**

Прыём зацікаўленых асоб з заявамі па ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры праводзіцца ў

службе «адно акно

Расонскага раённага выканаўчага камітэта

Графік прыёму зацікаўленых асоб: панядзелак-серада, пятніца 08-00 да 17-00, чацвер з 11.00 да 20.00, (перапынак на абед з 13.00 да 14.00), у 3-ю суботу месяца па папярэднім запісе

кабінет №18 (1 паверх будынка райвыканкама), тэл. 5-20-45, 142

**Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца зацікаўленай асобай для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

заява

**Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, якія запрошваюцца (якія атрымліваюцца) упаўнаважаным органам самастойна**

**Від платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

бясплатна

**Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

7 дзён

**Тэрмін дзеяння даведкі або іншага дакумента, які выдаецца (які прымаецца, які ўзгадняецца, якое зацвярджаецца) упаўнаважаным органам па выніках ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** бестэрмінова

**Заўвага: Рэгламент дадзенай адміністрацыйнай працэдуры зацверджаны пастановай Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь ад 21.03.2022 № 14**

Расонскі раённы

выканаўчы камітэт

ЗАЯВА

(найменне арганізацыі, юрыдычнай асобы, індывідуальнага прадпрымальніка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрас месцазнаходжання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кантактны тэлефон /факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просіць выдаць даведку аб стане разлікаў па атрыманым з мясцовага бюджэту пазыкам, пазыкам (у тым ліку пралангаваным), выкананым гарантыям мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў

па стане на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата месяц год

Кіраўнік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпіс) (прозвішча кіраўніка)

М.П.

Галоўны бухгалтар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпіс) (прозвішча кіраўніка)