**Процедура 14.11.2. Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление (должно содержать следующие сведения:  - полное (сокращенное) наименование, учетный номер плательщика, юридический (фактический) адрес, дата (на которую должна быть сформирована справка), получатель справки (в адрес которого данная справка должна быть направлена), его почтовый адрес, контактный телефон - для юридического лица;   - фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), учетный номер плательщика, место жительства, дата (на которую должна быть сформирована справка), получатель справки (в адрес которого данная справка должна быть направлена), его почтовый адрес, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя)  [ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 21 МАРТА 2022 Г. № 14 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР»](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238330&p1=1&p5=0) |
| Прием заявлений осуществляет | Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома **– Пискун Марина Антоновна**  Старший инспектор отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Акуленко Алла Михайловна**  Служба "одно окно" Барановичского районного исполнительного комитета (г. Барановичи, ул. Советская, 79 (1-ый этаж, каб. 106, телефон – 64-06-11).  Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00; вторник с 8.00 до 20.00. Суббота с 9.00 до 12.00. |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | **Зелюткина Людмила Николаевна** – главный специалист сектора планирования и исполнения бюджета финансового отдела райисполкома, а на период ее отсутствия **Ханцевич Елена Богдановна** – заведующий сектором планирования и исполнения бюджета финансового отдела райисполкома.  Финансовый отдел Барановичского районного исполнительного комитета (г. Барановичи, ул. Советская, 79 (6 этаж, каб. 608, телефон: 65-74-98/42-39-82)**.**  Режим работы: понедельник – пятница: 8.00 – 13.00, 14.00 - 17.00. Перерыв с 13.00 до 14.00. |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 7 дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами |  |
| Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа | Брестский областной исполнительный комитет.Расположен по адресу: 224005, г. Брест, ул. Ленина, 11. Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00. |

**Административная процедура 14.11.2**

Барановичский районный

исполнительный комитет

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

(наименование организации)

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

(ФИО руководителя ЮЛ или ИП)

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

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

(адрес регистрации ЮЛ или ИП)

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

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел(моб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим выдать справки о расчетах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов.

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

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

К заявлению прилагаем:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П. (при наличии)