**Административная процедура № 18.7.**

**«Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения, выполняющего административную процедуру | Отдел бухгалтерского учета и отчетности Витебского городского исполнительного комитета  г.Витебск, ул. Ленина, 32  **Прием заинтересованных лиц:**  Понедельник – пятница с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00 , обед с 13:00 до 14:00.  Волкова Юлия Владимировна, главный бухгалтер  кабинет – 105, телефон 43-62-35  на период отсутствия:  Буйницкая Татьяна Александровна, бухгалтер  кабинет – 106, телефон 43-63-02 |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | 6 месяцев |